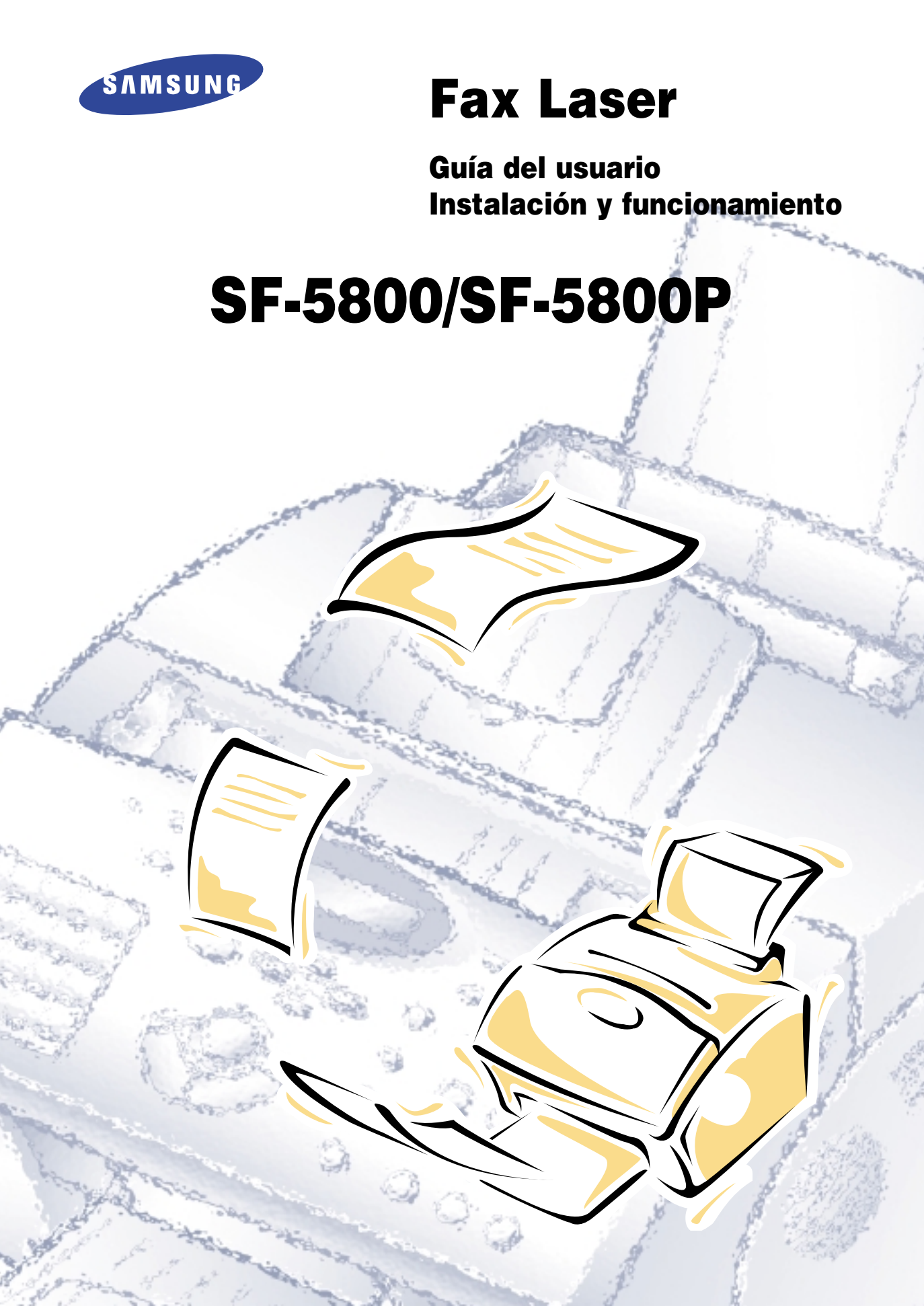
SAMSUNG

Fax Laser

Guía del usuario
Instalación y funcionamiento

SF-5800/SF-5800P



Marcas comerciales

- Windows es una marca comercial de Microsoft Corporation.
- IBM es una marca comercial de International Business Machines.
- Centronics es una marca comercial de Centronics Data Computer.
- Otros nombres y marcas comerciales mencionadas en este manual son marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Indice

Capítulo 1 Introducción

Instalar la máquina ____ 1.2
Desembalaje ____ 1.2
Ubicaciones y funciones de los controles ____ 1.3
- Parte frontal ____ 1.3
- Parte posterior ____ 1.4
- Interior ____ 1.4

Elección de una ubicación ____ 1.5
Instalación de la máquina ____ 1.5
- Bandeja de documentos ____ 1.5
- Bandeja de salida de documentos ____ 1.5
- Bandeja de salida de la impresora ____ 1.6
- Línea telefónica ____ 1.6
- Teléfono supletorio ____ 1.7
- Cable de alimentación CA ____ 1.7
- Cable de impresora (sólo SF-5800P) ____ 1.8

Instalación del cartucho de imagen ____ 1.9
Carga de papel ____ 1.11
- Uso del alimentador automático de papel ____ 1.11
- Uso del alimentador manual ____ 1.14

Directrices sobre el papel ____ 1.15
Configuración del sistema ____ 1.16
- Volumen del timbre ____ 1.16
- Resolución y contraste iniciales ____ 1.16
- Control de sonido ____ 1.18
- Protección de diagnóstico remoto ____ 1.18
- Seleccionar idioma ____ 1.19
- Ajuste del modo económico ____ 1.19

Ajuste del volumen del altavoz ____ 1.20
Ajuste de la fecha y hora ____ 1.21
Ajuste del ID del sistema (Su número y nombre) ____ 1.22

Capítulo 2

Operación

Uso del panel de control ____ 2.2
Utilización del teclado numérico ____ 2.4
Introducción de caracteres alfanuméricos ____ 2.4
Introducción de números ____ 2.6
Edición de números o nombres ____ 2.6
Introducción de una pausa ____ 2.6

Envío de un fax ____ 2.7
Preparación de los documentos para enviar por fax o copiar ____ 2.7
Definición de la resolución y contraste de documentos ____ 2.8
Resolución ____ 2.8
Contraste ____ 2.8
Carga de documentos ____ 2.9
Envío automático de un fax ____ 2.10
Cancelación de la transmisión ____ 2.10
Confirmación de la transmisión ____ 2.10
Rellamada automática ____ 2.11
Solicitud de voz ____ 2.11
Envío de una solicitud de voz ____ 2.11
Respuesta a una solicitud de voz ____ 2.11
Transmisión programada ____ 2.12
Transmisión desde la memoria (emisión) ____ 2.14
Transmisión prioritaria ____ 2.15
Adición de documentos a una operación en modo de espera ____ 2.16
Cancelación de una operación en espera ____ 2.16

Recepción de un fax ____ 2.17
Recepción de un fax ____ 2.17
Recepción automática en modo FAX ____ 2.18
Recepción manual en modo TEL ____ 2.19

Operación (Continúa)

Recepción automática en modo CON / FAX ____ 2.19
Si la máquina se queda sin papel cuando recibe un fax Recepción en memoria ____ 2.20
Detección de patrón de timbre distintivo (DRPD) ____ 2.20
Solicitud de envío remoto ____ 2.21
¿Qué es la solicitud de envío remoto? ____ 2.21
Solicitud de envío desde una máquina remota ____ 2.21
Adición de documentos al trabajo a solicitar el envío remoto ____ 2.22
Solicitud de envío remoto por parte de una o más máquinas remotas ____ 2.23

Realización de copias ____ 2.25
Realización de copias ____ 2.25

Marcación automática ____ 2.27
Marcación rápida con un dígito ____ 2.27
Memorización de un número para su marcación rápida con un dígito ____ 2.27
Envío de un fax usando un número de un solo dígito ____ 2.28
Uso de la etiqueta de direcciones ____ 2.28
Marcación rápida con dos dígitos ____ 2.29
Memorización de un número para su marcación rápida con dos dígitos ____ 2.29
Envío de un fax usando un número de un marcación rápida con dos dígitos ____ 2.29
Marcación de grupos (para la transmisión a múltiples direcciones) ____ 2.30
Memorización de números con uno o dos dígitos para marcación de grupos ____ 2.30
Memorización de un grupo en un botón de marcación rápida con un dígito ____ 2.31
Envío de un Fax usando marcación de grupos (Transmisión a múltiples direcciones) ____ 2.31
Búsqueda de un número en la memoria ____ 2.32
Búsqueda secuencial en la memoria ____ 2.32
Búsqueda por la primera letra ____ 2.32

Otras funciones 2.33
Uso de los botones de funciones 2.33
Rellamada 2.33
"R" 2.34
Marcación de secuencias 2.34
Estado 2.35
Impresión de informes 2.35
Opciones del usuario 2.37
Definición de una opción 2.37
Opciones seleccionables 2.37
Auto prueba 2.42
Limpieza del tambor 2.42
Ajuste del sombreado 2.42

Capítulo 3 Resolución de problemas

Resolución de problemas 3.2
Retirada de atascos 3.2
Un documento se atasca al enviar un fax 3.2
El papel se atasca mientras la máquina está imprimiendo 3.3
Consejos para evitar los atascos del papel 3.5
Mensajes de error en la pantalla LCD 3.6
Solución de problemas 3.8
Problemas con el fax 3.8

Mantenimiento 3.10
Borrado de la memoria 3.10
Limpieza del escáner de documentos 3.11
Manejo del cartucho de imagen 3.13
Vida útil estimada del cartucho 3.13
Sustitución del cartucho de imagen 3.13

Apéndice

Normativa FCC 4.2
Normativa de Interferencias de radio canadiense 4.2
Declaración de conformidad de la CE 4.3
Declaración de seguridad para equipos láser 4.4
Información de seguridad 4.5
Ahorro de energía 4.6
Especificaciones 4.7

Información importante de seguridad

Tenga siempre cuidado al utilizar la máquina. Para reducir el riesgo de incendio, corto circuito y otros daños, tenga en cuenta las consideraciones de seguridad al instalar, utilizar y realizar el mantenimiento de la máquina:

- **Estabilidad**. Coloque la máquina en una superficie segura y estable. Si cayera podrían provocarse graves daños.

- **Suministro eléctrico**. Suministre la corriente eléctrica adecuada a la máquina según se refleja en la parte posterior de ésta. Si no está seguro del tipo de corriente que llega a su hogar u oficina, póngase en contacto con la compañía eléctrica.

- **Conexión a masa.** Si el enchufe dispone de tres bornas, debe conectarse a una toma conectada a masa (tres orificios). Las clavijas y tomas con conexión a masa están diseñadas pensando en su seguridad – no intente ajustar una clavija de tres bornas en una toma para dos modificando la clavija o la toma. Si no puede introducir la clavija en la toma mural con facilidad, la toma debe inspeccionarse por un electricista cualificado.

- **Sobrecarga**. No conecte demasiados dispositivos eléctricos en una toma mural o alargadera. Una toma sobrecargada es un peligro como inicio de fuegos y electrocuciones.

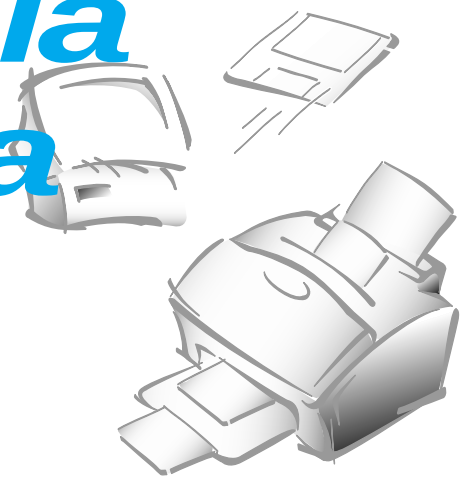
- **Limpieza.** Antes de limpiar la máquina, desconéctela tanto de la toma de corriente como de la toma telefónica. Limpie las partes expuestas con un paño suave ligeramente humedecido en agua. No utilice aerosoles limpiadores.

- **Tormentas eléctricas.** Desconecte las aplicaciones eléctricas durante las tormentas eléctricas. Evite utilizar cualquier teléfono (excepto los inalámbricos) durante una tormenta eléctrica, ya que existe una pequeña posibilidad de recibir una descarga eléctrica procedente del rayo.

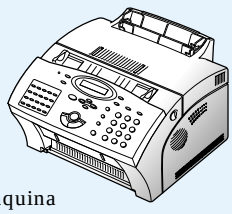
- **Escapes de gas.** No utilice nunca ningún teléfono cerca de un escape de gas. Si cree que existe una fuga de gas, llame a la compañía del gas de inmediato, pero utilizando un teléfono alejado de la zona de la fuga. Una pequeña chispa eléctrica en el teléfono podría provocar un incendio.

1 Introducción

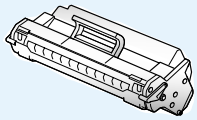
Instalar la máquina



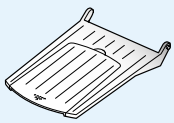
Desembalaje



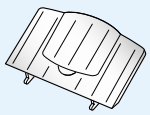
Máquina



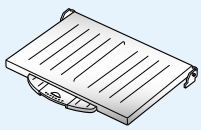
Cartucho de tóner
(Código de pieza:
SF-5800D5/SEE)



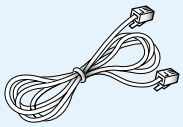
Bandeja de salida
de documentos



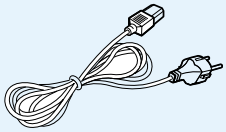
Bandeja de
documentos



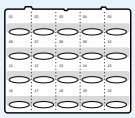
Bandeja de salida de
la impresora



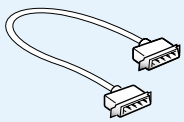
Cable de línea
telefónica*1



Cable de alimentación
CA *1



Etiqueta de un dígito



Cable de impresora
Sólo SF-5800P

Guía del usuario
(Instalación y operación)

Guía del usuario
(Aplicación)
Sólo SF-5800P

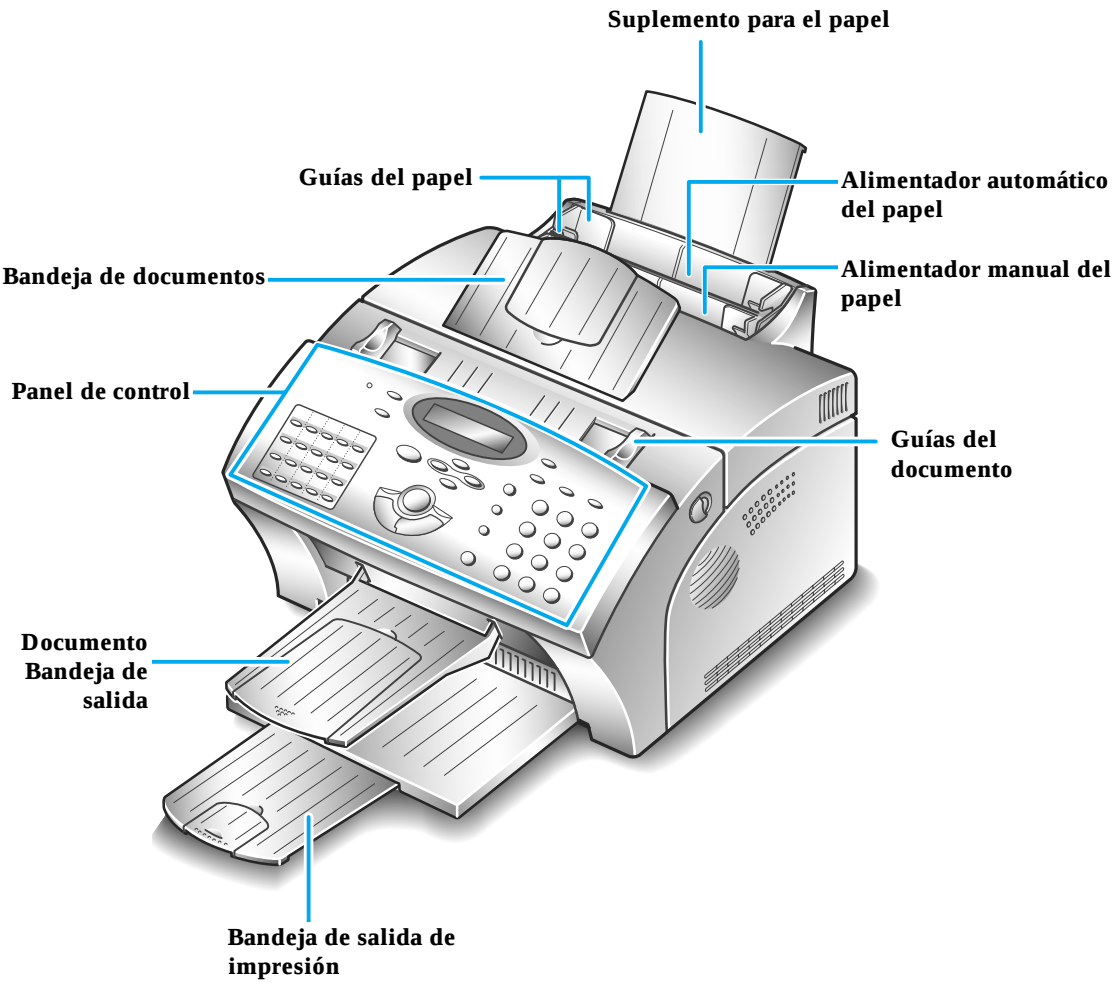
CD-ROM
Sólo SF-5800P

**1 Estas piezas pueden tener diferentes aspectos. Este varía de acuerdo con el país.*

Ubicaciones y funciones de los controles

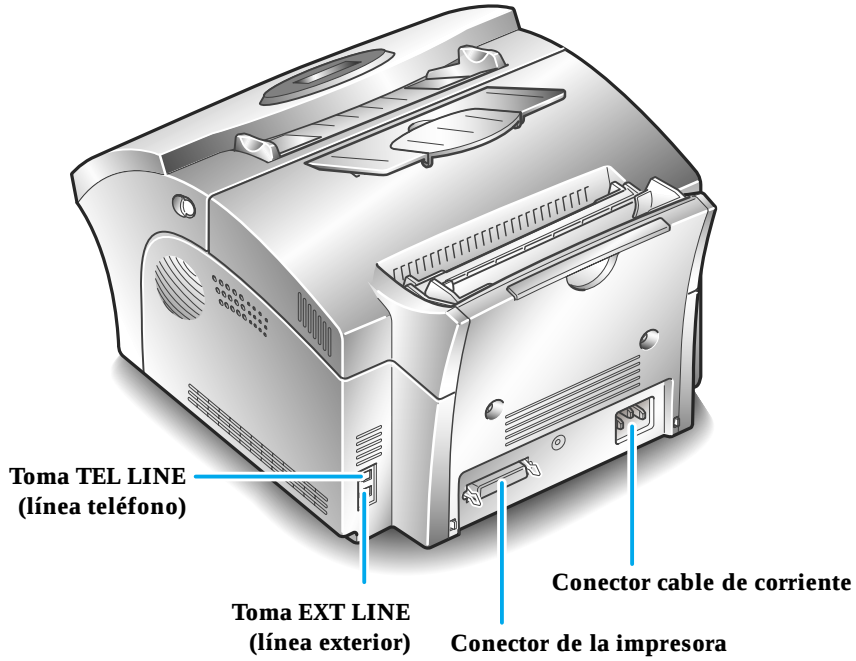
Familiarícese con los componentes principales y entienda su funcionamiento.

Parte frontal

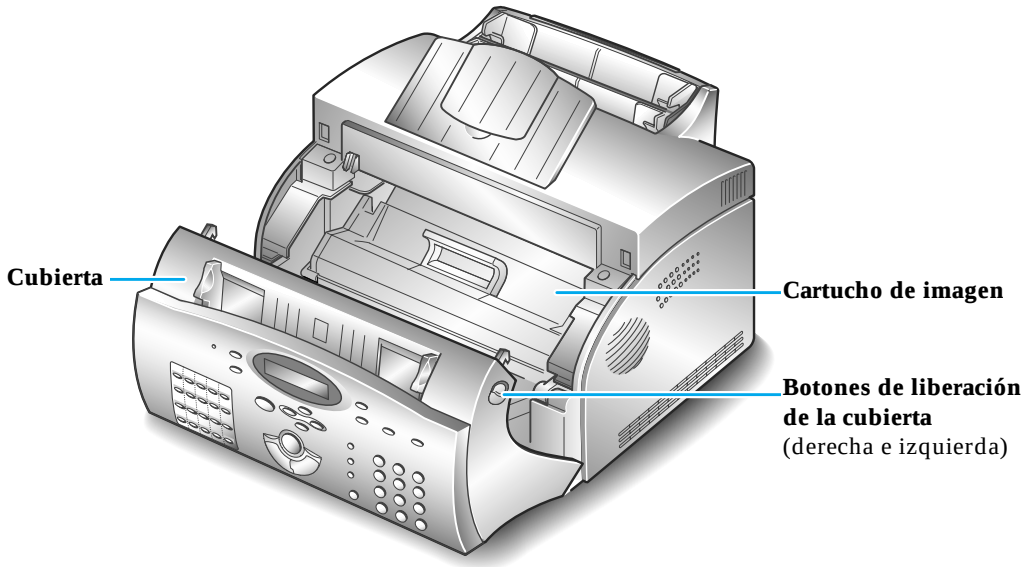


Nota: *La máquina podría tener un aspecto ligeramente diferente al de la ilustración.*

Parte posterior



Interior



Elección de una ubicación

Para ayudarle a garantizar un funcionamiento sin problemas de la máquina, colóquela en una superficie lisa y estable cerca de la estación de trabajo. Deje espacio suficiente para una carga fácil del papel, salida de éste y apertura de la cubierta frontal.

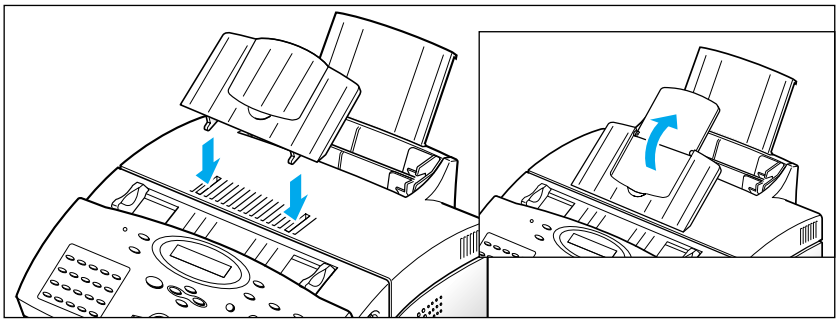
No coloque la máquina:

- Bajo la luz directa del sol.
- Cerca de fuentes de calor o aires acondicionados.
- En entornos polvorientos o sucios.

Instalación de la máquina

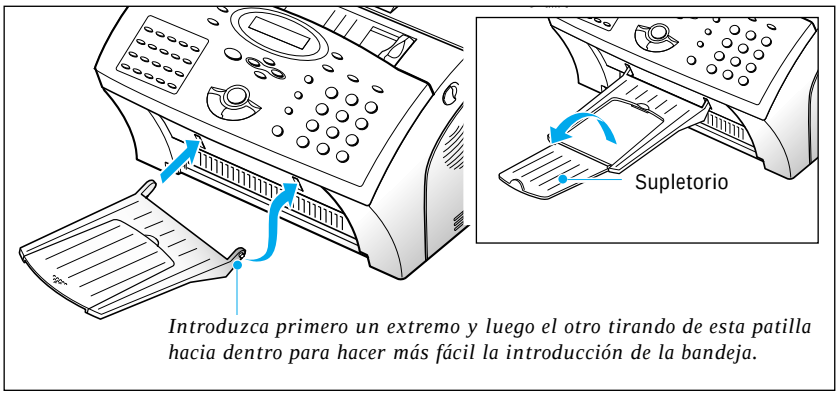
Bandeja de documentos

Introduzca las dos pestañas de la bandeja en las ranuras según se muestra. Doble ligeramente el supletorio si fuera necesario.



Bandeja de salida de documentos

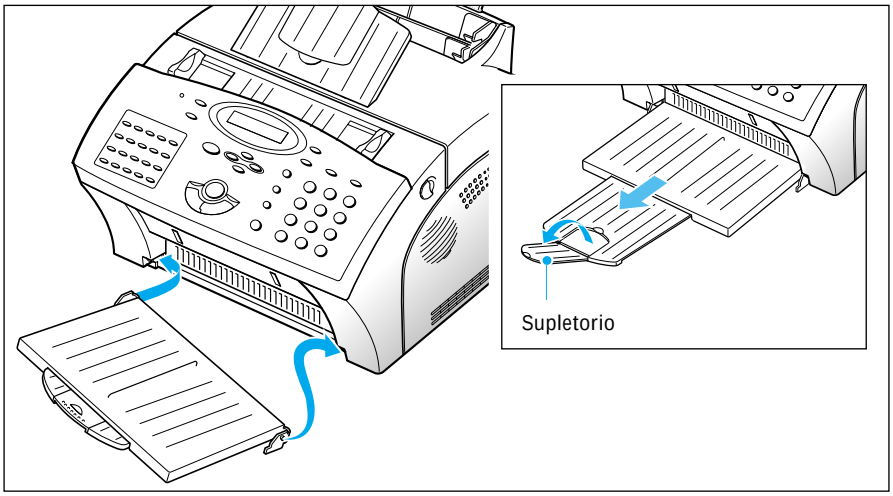
Introduzca las dos pestañas en la bandeja de salida de documentos en las ranuras del frontal de la máquina. Doble ligeramente el supletorio si fuera necesario.



Introduzca primero un extremo y luego el otro tirando de esta patilla hacia dentro para hacer más fácil la introducción de la bandeja.

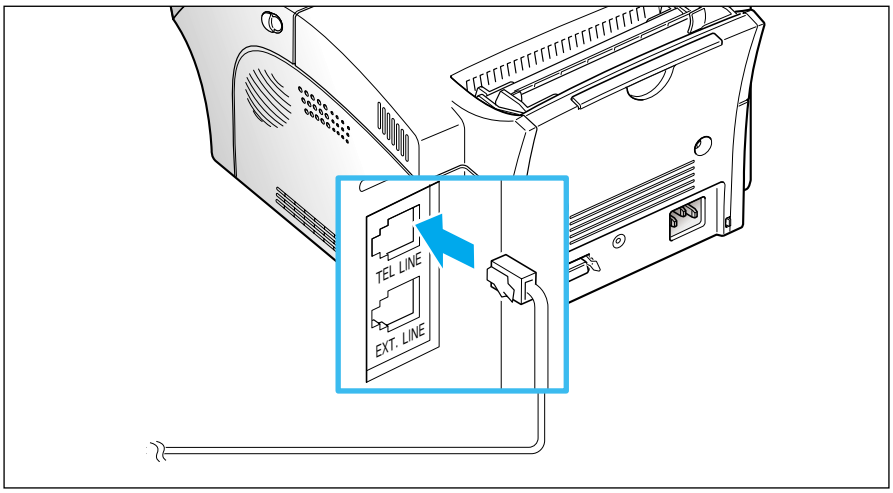
Bandeja de salida de la impresora

Sosteniendo el extremo flexible, introduzca las dos pestañas de los extremos en las ranuras correspondientes. Si fuera necesario doble ligeramente el extensor.



Línea telefónica

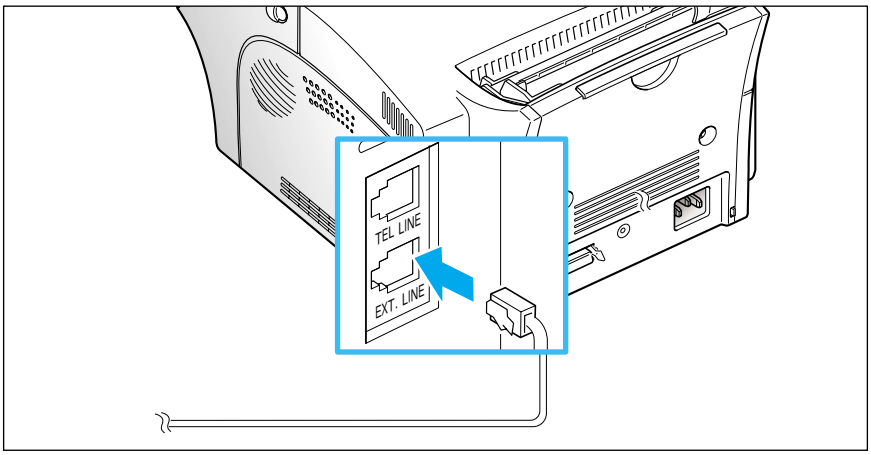
Conecte un extremo del cable de la línea telefónica a la toma LINEA TEL y el otro extremo a una toma de teléfono estándar.



Teléfono supletorio

Si desea utilizar un teléfono normal o un contestador automático con la máquina, conecte el teléfono en la toma EXT. LINE (Línea exterior).

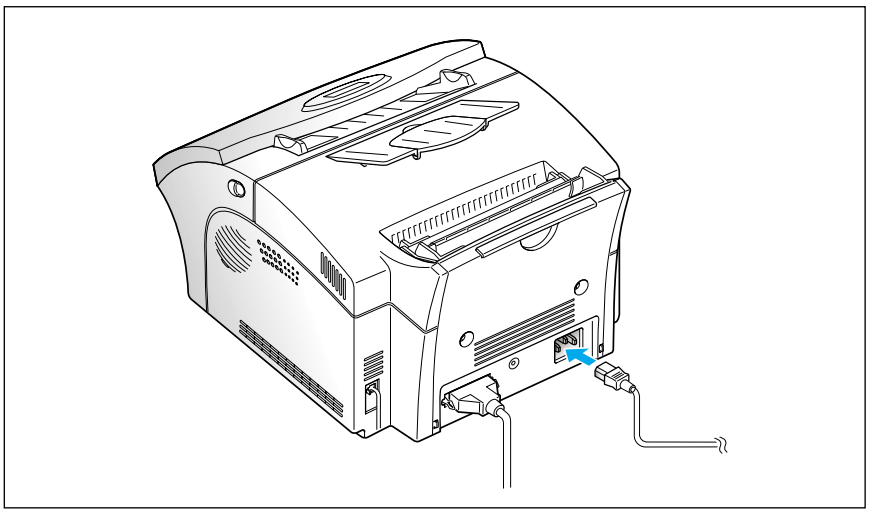
Conecte el cable del teléfono supletorio o contestador automático en la toma marcada con EXT. LINE de la parte posterior de la máquina.



Cable de alimentación CA

Conecte un extremo del cable en la parte posterior de la máquina y el otro en una toma de corriente CA estándar.

La máquina se enciende. Si no hubiera instalado cartucho, o papel, la pantalla muestra 'TAPA ABIERTA O SIN TONER' o [NO HAY PAPEL].



Si desea apagarla, desconecte el cable de corriente.

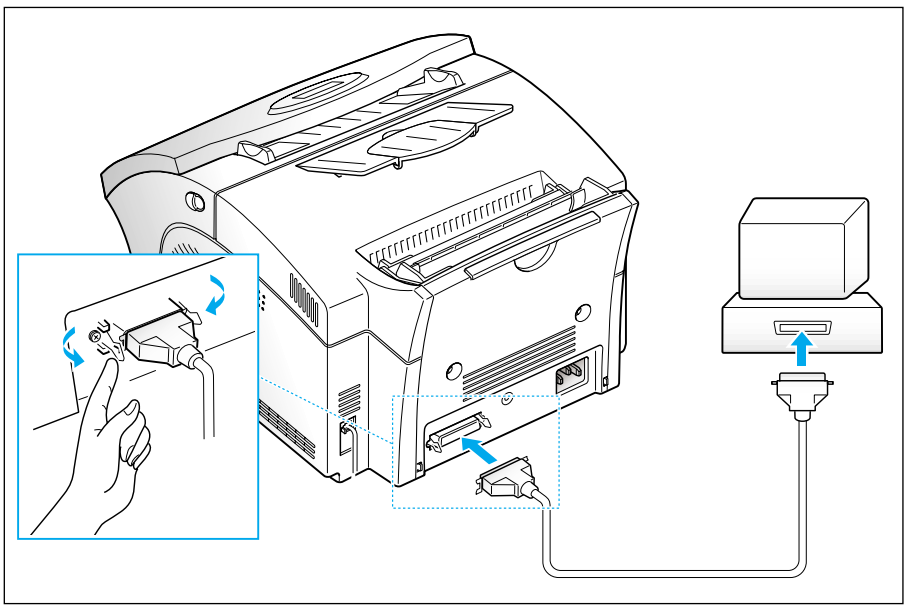
Cable de impresora (sólo SF-5800P)

La SF-5800P dispone de un puerto de interfaz paralela que le permite utilizarla con PC IBM y compatibles. Debe adquirir un cable de interfaz paralelo Centronics que soporte comunicaciones bidireccional (Norma IEEE 1284). Pregunte a su distribuidor si necesita ayuda ala hora de seleccionar el cable correcto.

Para conectar la impresora al ordenador, siga estos pasos:

1. **Asegúrese de que tanto la SF-5800P y el ordenador están apagados.**

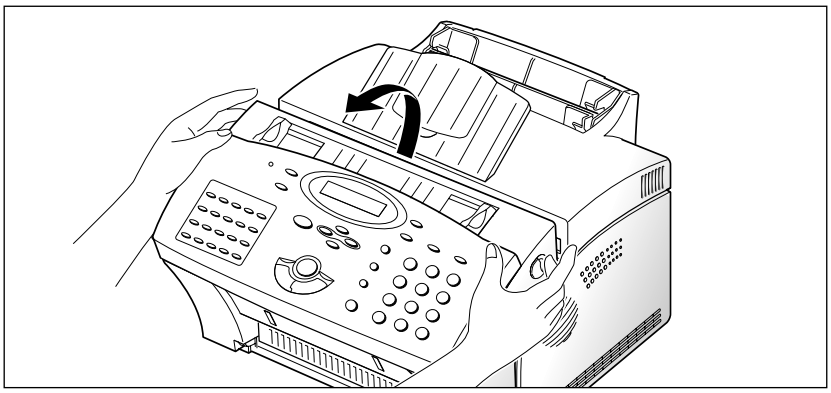
2. **Conecte el cable en el conector de la parte posterior de la máquina.** Presione los clips metálicos para que encajen en las muescas del conector del cable.



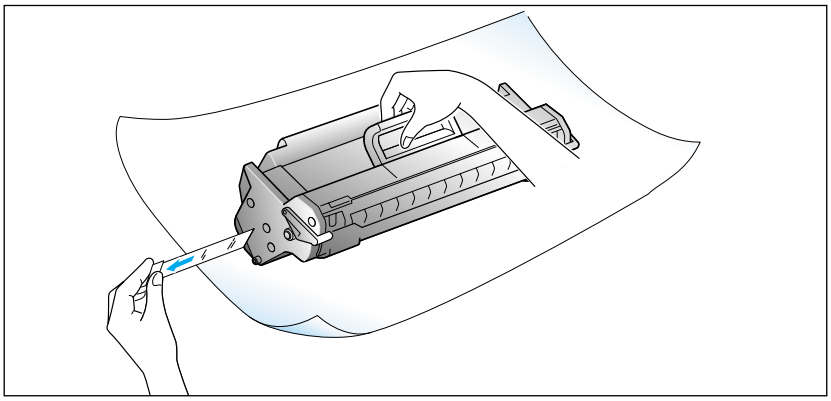
3. **Conecte el otro extremo del cable al puerto de interfaz paralela del ordenador.** Consulte la documentación de su ordenador si necesita ayuda.

Instalación del cartucho de imagen

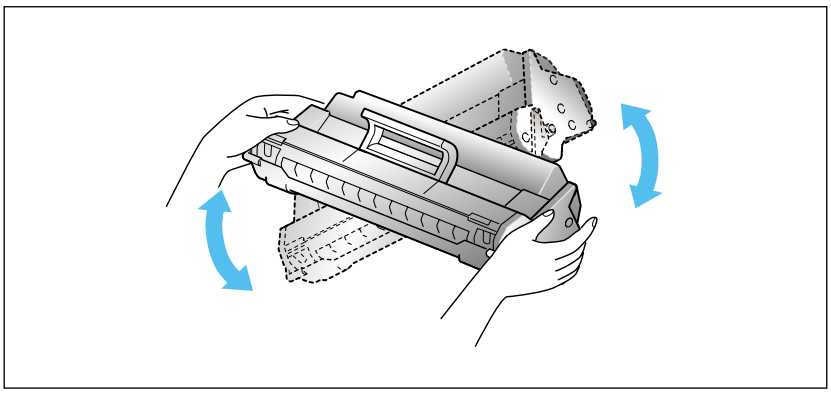
1. **Tirando del botón de liberación de la cubierta hacia usted, abra la cubierta.**



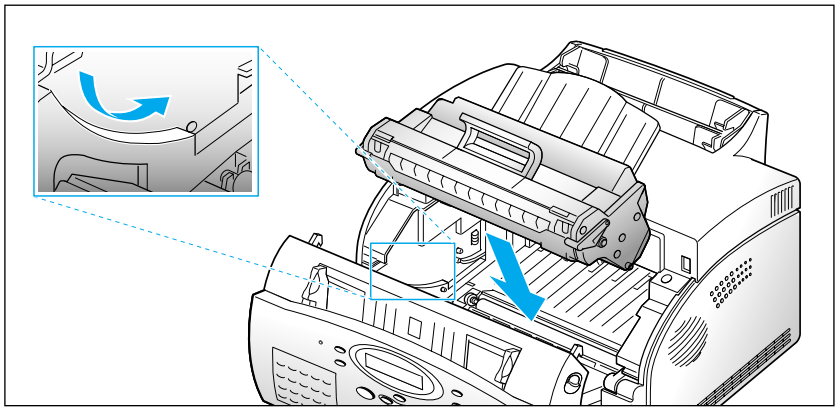
2. **Desembale el cartucho de imagen, luego retire con cuidado la cinta sellante.**



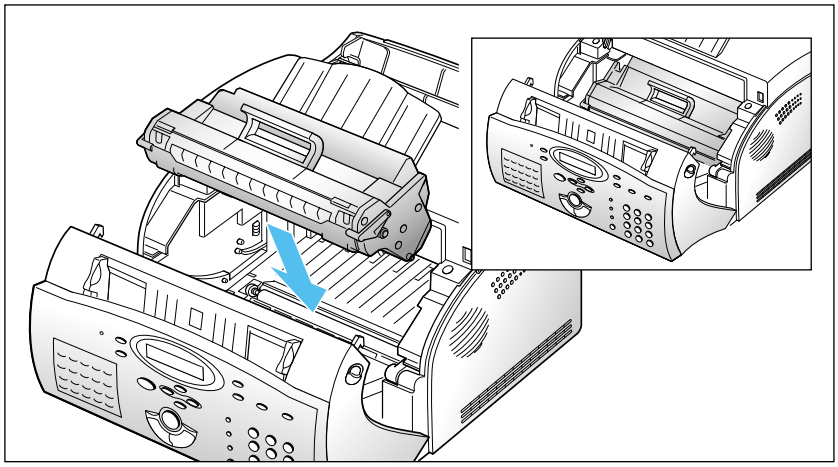
3. **Mueva el cartucho hacia los lados 5 o 6 veces para distribuir el tóner homogéneamente en el interior del cartucho.**



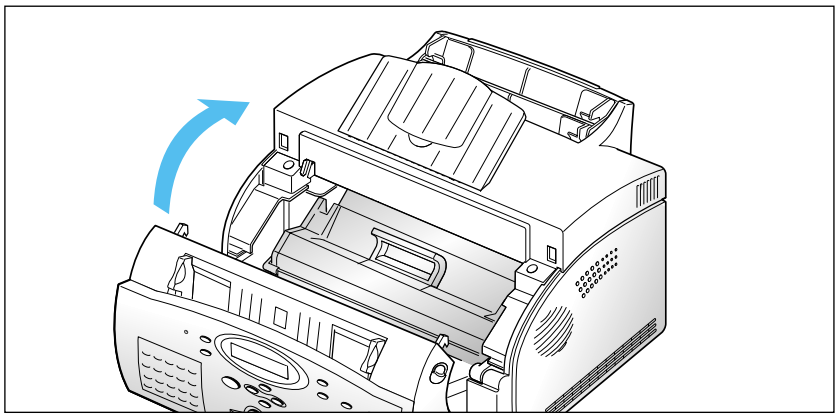
4. **Busque las ranuras del cartucho en el interior del a impresora, una a cada lado.**



5. **Sujete el mango y deslice el cartucho hacia abajo entre las ranuras dispuestas para ello, hasta que quede colocado en posición.**



6. **Cierre la cubierta. Asegúrese de que queda bien cerrada.**



Carga de papel

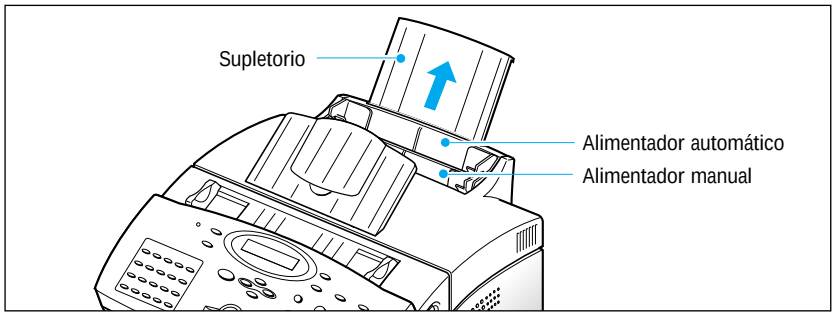
Para obtener los mejores resultados, utilice papel de alta calidad para copias xerográfica.

Uso del alimentador automático de papel

Puede apilar papel, sobres, tarjetas, etiquetas o transparencias en el alimentador automático de papel para que sea alimentado automáticamente. El alimentador automático puede contener un máximo de 150 hojas de papel normal, y 10 sobres u otro soporte para impresión. La capacidad máxima puede ser menor dependiendo del gramaje.

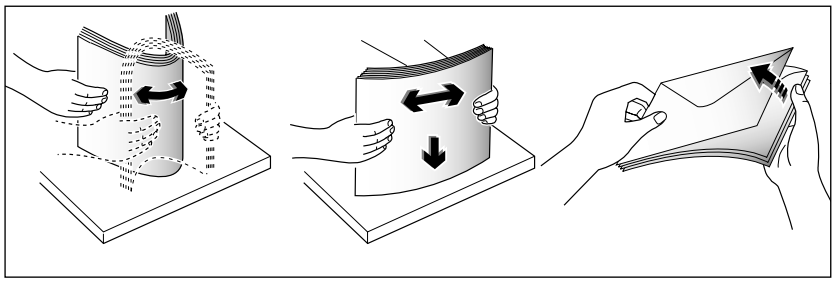
Nota: *Si advierte problemas con la alimentación, pruebe a imprimir de una en una desde el alimentador manual. Consulte la página 1.14.*

1. Tire del supletorio del alimentador automático de papel en toda su extensión.



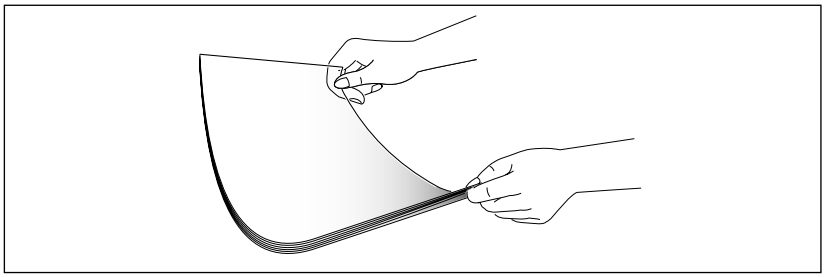
2. Prepare el material de impresión para su carga.

- Para papel y sobres:
  - Combe el papel o los sobres hacia atrás y adelante. No doble o pliegue el papel. Alise los bordes en una superficie plana.

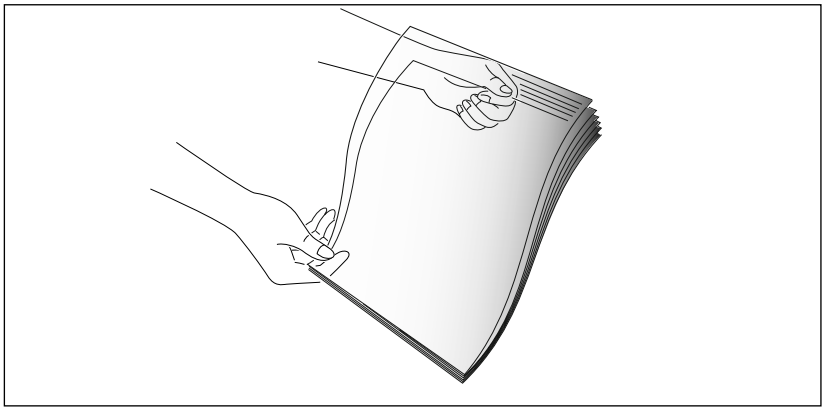


Nota: *Si se atascan los sobres mientras imprime, pruebe a reducir el número de sobres colocados en el alimentador automático.*

• Para transparencias:
- Sostenga las transparencias por los bordes evitando tocar el lado de impresión.

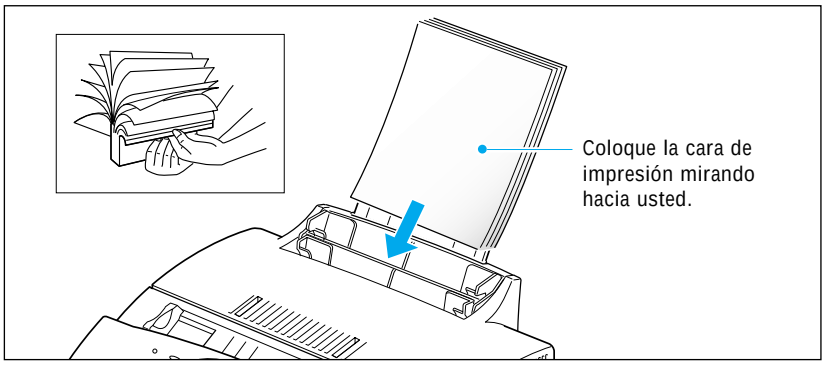


- Combe la pila de transparencias para evitar problemas con la alimentación. Tenga cuidado de no arañar o dejar huellas en el lado de impresión.

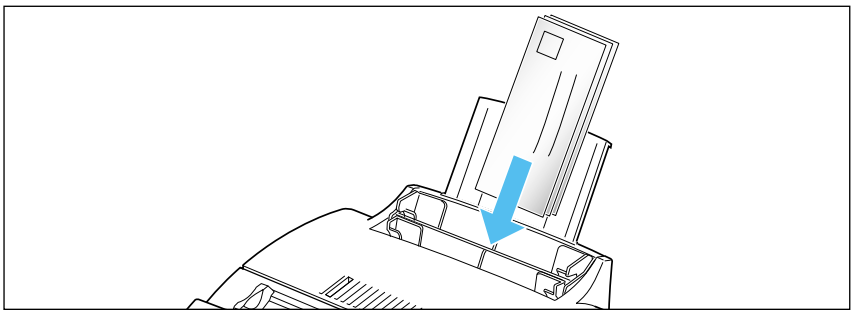


3. Cargue el material de impresión en el alimentador automático. No cargue demasiado. No mezcle tipos. Consulte las siguientes directrices para cargar cada tipo de material de impresión.

• Cargue el papel o las transparencias con el lado de impresión hacia usted.



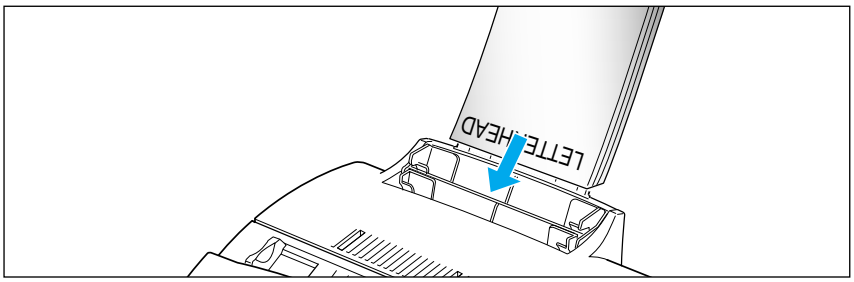
- Cargue los sobres con la solapa en el lado opuesto a usted. El área del sello queda a la izquierda. El extremo del sobre con el área para el sobre entra en el alimentador en último lugar.



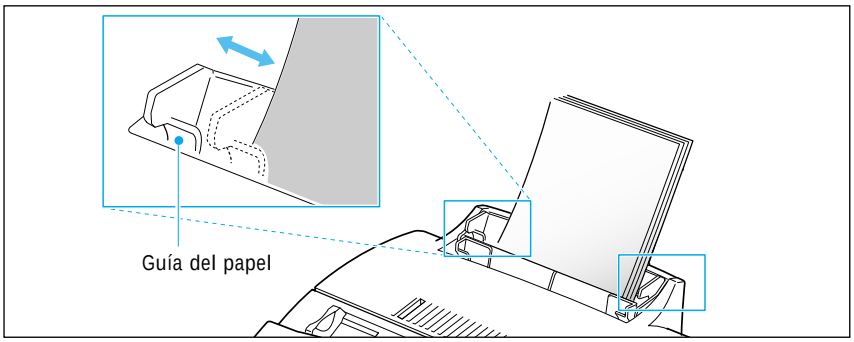
Nota:

- *No alimente sobres con el franqueo. El sello se muestra sólo como referencia de colocación.*
- *No utilice nunca sobres con grapas, clips, ventanas, con revestimientos, o autoadhesivos. Estos sobres podrían dañar gravemente la impresora.*

- Cargue el papel timbrado con el diseño hacia usted. El borde superior de la hoja con el logotipo debe entrar en la impresora en primer lugar.



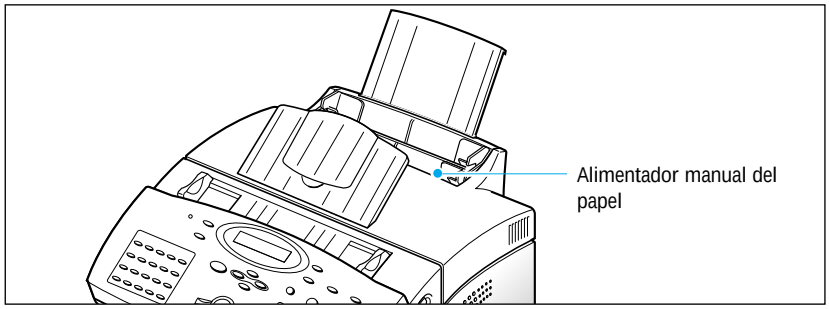
4. **Ajuste las guías del papel a la anchura del material de impresión.** Deslice las guías hasta que toquen ligeramente la pila de material de impresión. No doble el material de impresión.



Nota: *Si imprime un trabajo desde un PC, asegúrese de que selecciona el tamaño correcto de papel y el origen de alimentación en la aplicación antes de imprimir.*

Uso del alimentador manual

Utilice el alimentador manual frontal para alimentar papel hoja a hoja en la máquina.

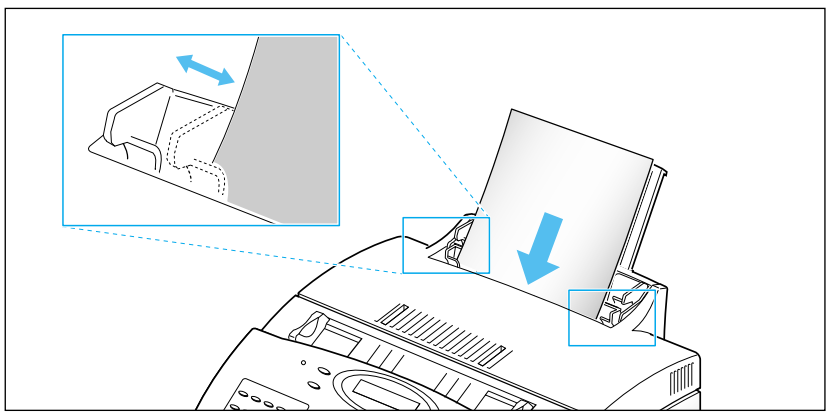


Nota: *Cuando imprima un archivo desde un PC, asegúrese de que selecciona la fuente de alimentación manual y el tamaño correcto del papel desde la aplicación de software antes de iniciar el trabajo de impresión. (Sólo SF-5800P)*

1. **Coloque el papel en el alimentador manual y ajuste las guías del papel al ancho del material de impresión.**

   Consulte las instrucciones para cargar cada tipo de material, en la página 1.13.

2. **Asegúrese de que el papel queda bien asentado y al máximo de profundidad posible.**



3. **Pulse Inicio para iniciar la carga manual.** Si dispone de más de una página para imprimir, pulse **Inicio** para cada página.

Directrices sobre el papel

Cuando seleccione o cargue papel, sobres, u otro soporte especial, tenga en cuenta estas directrices:

- Intentar imprimir en papel húmedo, enrollado, arrugado o roto puede provocar atascos del papel y una pobre calidad de impresión.
- Utilice sólo papel cortado hoja a hoja. No puede utilizar papel continuo.
- Utilice papel de alta calidad para copias. Evite el papel con rótulos grabados, perforaciones, o texturas demasiado suaves o rugosas.
- El papel con color debe ser de la misma calidad que el papel blanco para fotocopias. Los pigmentos deben resistir las temperaturas de fusión de la impresora de 392 °F (200 °C) durante 0,1 segundos sin deteriorarse. No utilice papel con una capa de color añadida después de producir el papel.
- Los formularios preimpresos deben estar impresos con tintas no inflamables y resistentes al calor que no se mezclen, vaporicen, o produzcan emisiones peligrosas al estar sujetas alas temperaturas de fusión de la impresora de aproximadamente 392 °F (200 °C durante 0,1 segundos.
- Guarde el papel en su envoltorio hasta que lo vaya a utilizar. Coloque las cajas en palets o estanterías, no en el suelo. No coloque objetos pesados sobre el papel, ya esté empaquetado o desempaquetado. manténgalo alejado de la humedad, u otras condiciones que puedan hacer que se arrugue o curve.
- Durante su almacenamiento, debería utilizarse un envoltorio aislante de la humedad (cualquier contenedor o bolsa de plástico) para evitar que el polvo y la humedad contamine el papel.
- Use siempre papel y otros soportes de impresión conforme a los incluidos en la lista de Especificaciones de la página 4.7.
- Cuando seleccione los sobres, utilice sólo los que estén bien hechos, con dobleces bien marcados y plegados.

  - DO NO use sobres con grapas o clips.

  - NO Utilice sobres con ventanas, recubrimientos, autoadhesivos o otros materiales sintéticos.

  - NO use sobres estropeados o de mala calidad.

Configuración del sistema

Volumen del timbre

Puede ajustar el volumen del timbre a la intensidad que desee.

1. **Pulse Menu, luego pulse l.Sistema del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla muestra “VOLUMEN TIMBRE?”.

2. **Pulse Aceptar, luego utilice ▲ o ▼ para seleccionar la intensidad deseada del timbre.**

   El timbre seleccionado se escuchará y la pantalla muestra el nivel del volumen con el símbolo >. Cuantos más haya, más intensidad del volumen.

   Sin símbolos > se apaga el timbre. La máquina trabajará normalmente incluso si el timbre está desconectado.

   ```
   VOLUMEN TIMBRE
   [>>>>    ]
   ```

3. **Pulse Aceptar cuando se seleccione el nivel deseado para el volumen.** La pantalla muestra ahora el siguiente menú de configuración “CONF.PREFIJADA?” Para obtener más detalles acerca del menú, consulte a continuación

4. **Para volver al modo de espera, pulse Parada.**

Resolución y contraste iniciales

La resolución y contraste de la impresión pueden definirse en los valores más utilizados. Siempre que se envíe un documento o se realice una copia, **el modo de resolución y contraste inicial se activará, a menos que se cambie utilizando el botón Resolucion o Contraste del panel de control**. Consulte la página 2.8 para obtener detalles.

1. **Pulse Menu, luego pulse l.Sistema del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla muestra “VOLUMEN TIMBRE?”

2. **Pulse ▲ o ▼ hasta que encuentre** “CONF.PREFIJADA?”**.**

3. **Pulse Aceptar.** La pantalla le pide que seleccione el modo de resolución predeterminada.

```
RESOLUCION
[ESTANDAR]
```

4. Pulse ◄ o ► repetidamente hasta que encuentre el modo deseado:

- ESTANDAR–utilizado con la mayoría de los documentos.
- FINA–utilizado con documentos con detalles, como por ejemplo impresión pequeña.
- SUPER FINA–utilizado para documentos con detalles extremadamente finos.

5. Pulse Aceptar. Cuando encuentre el modo. La pantalla le pide que seleccione el modo de contraste predeterminado.

```
CONTRASTE
[NORMAL]
```

6. Pulse ◄ o ► repetidamente hasta que encuentre el modo deseado:

- NORMAL–utilizado con documentos de contraste normal.
- MAS OSCURO–utilizado con documentos que contienen imágenes con bajo contraste o claras.
- MAS CLARO–utilizado con documentos que contienen imágenes con gran contraste u oscuras.
- FOTO–para obtener la máxima calidad de imagen con documentos que contienen dibujos o fotografías con tonos de grises.

7. Pulse Aceptar cuando encuentre el modo. La pantalla muestra el siguiente menú de configuración 'CONTROL SONIDO?.' Para obtener detalles sobre el menú "Control Sonido", consulte la siguiente página.

8. Para volver al modo de espera, pulse Parada.

Control de sonido

Puede seleccionar un tono de alarma para que suene cuando tenga lugar un error (SONIDO ALARMA) o se pulse cualquier tecla (SONIDO TECLA).

1. **Pulse Menu, luego l.Sistema del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla muestra "VOLUMEN TIMBRE?".

2. **Pulse ▲ o ▼ hasta que encuentre 'CONTROL SONIDO?'.**

3. **Pulse Aceptar.** La pantalla le pide que ACTIVE o DESACTIVE el sonido de alarma.

4. **Pulse 1 para ACTIVAR el sonido, o 2 para DESACTIVARLO.**
   También puede utilizar el botón ◄ o ► para seleccionar 'SI' o 'NO', luego pulse **Aceptar** para confirmar la selección.

5. La pantalla le pide que ACTIVE o DESACTIVE el sonido de tecla. **Pulse 1 para ACTIVAR el sonido, o 2 para DESACTIVARLO.**

6. La pantalla muestra ahora el siguiente menú de configuración. **Para volver al modo de espera, pulse Parada**.

Protección de diagnóstico remoto

Gracias a la función de diagnóstico remoto, podrá recibir los servicios de revisión de su máquina de fax de cualquier compañía por muy lejos que se encuentre a través de la línea telefónica.

Si no quiere utilizar la función de diagnóstico remoto y desea evitar que una persona no autorizada abra la máquina, puede activar esta funcionalidad de protección de diagnóstico remoto.

1. **Pulse Menu, luego l.Sistema del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla muestra "VOLUMEN TIMBRE?"

2. **Pulse ▲ o ▼ hasta que encuentre "PROTECCION DE DIAGNOS. REMOTO?', luego pulse Aceptar.**

3. La pantalla le pide que ACTIVE o DESACTIVE la función. **Pulse 1 para ACTIVARLA, o 2 para DESACTIVARLA.**

4. La pantalla muestra ahora el siguiente menú de configuración. **Para volver al modo de espera, pulse Parada.**

Seleccionar idioma

Puede seleccionar el idioma de la pantalla LCD entre inglés, alemán, francés, italiano y español.

1. **Pulse Menu, luego l.Sistema del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla muestra “VOLUMEN TIMBRE?”

2. **Pulse ▲ o ▼ hasta que encuentre “SELEC. IDIOMA?” luego pulse Aceptar.**

3. **Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el idioma de pantalla deseado, luego pulse Aceptar.** También puede pulsar el número del idioma en la pantalla.

4. La pantalla muestra ahora el siguiente menú de configuración. **Para volver al modo de espera, pulse Parada.**

Ajuste del modo económico

Para sacar el máximo partido al tóner, Active el modo económico. Si lo Activa, puede ahorrar tóner. La calidad de impresión puede verse reducida.

1. **Pulse Menu, luego l.Sistema del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla muestra “VOLUMEN TIMBRE?”

2. **Pulse ▲ o ▼ hasta que encuentre “AJUSTE MODO DE AHORRO?” luego pulse Aceptar .**

3. La pantalla le pide que ACTIVE o DESACTIVE el modo. **Pulse 1 para ACTIVARLO o 2 para DESACTIVARLO.**

4. La pantalla muestra ahora el siguiente menú de configuración. **Para volver al modo de espera, pulse Parada.**

Ajuste del volumen del altavoz

1. **Pulse Marcar Manual para ajustar el volumen del altavoz.** Si no se escucha el tono de llamada, compruebe la conexión de la línea telefónica.

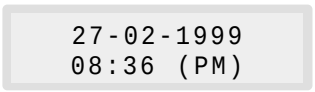
2. **Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que encuentre el volumen que desea (0~7).** La pantalla muestra el nivel actual del volumen.

3. **Después de seleccionar el nivel de volumen deseado, pulse Marcar Manual.**

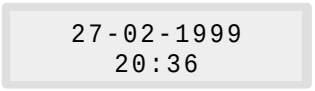
Ajuste de la fecha y hora

La fecha y hora actuales aparecen en la pantalla cuando la máquina está activada y lista para su uso (modo de espera). La fecha y hora se imprimirán en todos los faxes que se envían

1. **Pulse Menu, luego pulse Fecha/Hora del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla muestra la fecha y hora establecida actualmente.



p. e. formato de 12 HORAS



p. e. formato de 24 HORAS

2. **Introduzca la fecha y hora correctas utilizando el teclado numérico.**

DD (Día)	= 01~31
MM (Mes)	= 01~12
YY (Año)	= cuatro dígitos
HH (Hora)	= 00~23 (formato de 24 horas)
	= 01~12 (formato de 12 horas)
MM (Minutos)	= 00~59

AM (Ante Meridiem)
PM (Post Meridiem)

3. **Pulse Aceptar cuando la fecha y hora de la pantalla sean las correctas.**

   Si introduce un número no válido, la máquina emite un tono y no continúa con el paso siguiente. Si esto sucede, simplemente vuelva a introducir el número correcto.

   La pantalla muestra la fecha y hora que ha definido, luego vuelve al modo en espera.

Ajuste del ID del sistema (Su número y nombre)

El ID del sistema se imprimirá en la parte superior de cada página que se envíe desde su máquina.

1. **Pulse Menu, luego pulse ID.Sistema del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla le pide que introduzca el número de teléfono.

   Si existe un número registrado con anterioridad, aparece éste.

2. **Introduzca el número de teléfono (hasta 20 dígitos) al que está conectada su máquina.** Puede incluir el símbolo + o - pulsando ✳ y # respectivamente.

   Si se equivoca, pulse ◄ o ► para colocar el cursor bajo el dígito erróneo, luego introduzca el número correcto o pulse **Borrado** para borrar el número.

3. **Pulse Aceptar cuando el número de la pantalla sea el correcto.**
   La pantalla le pide que introduzca el nombre de ID.

4. **Introduzca el nombre de ID (hasta 20 caracteres).**

   Puede introducir caracteres alfanuméricos utilizando el teclado numérico, y puede incluir símbolos especiales pulsando **0** repetidamente.

   Para obtener detalles sobre cómo utilizar el teclado numérico para introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.4.

   Si desea introducir la misma letra o número en sucesión (p.e. SS, AA, 777), introduzca un dígito, luego desplace el cursor pulsando ►, e introduzca el siguiente dígito.

   Si desea insertar un espacio en el nombre, puede utilizar también el botón ► para desplazar el cursor y saltarse la posición.

5. **Pulse Aceptar cuando el nombre que aparezca en la pantalla sea el correcto.**

Nota: *Si existe un nombre y número registrados con anterioridad, éstos aparecen en la línea superior y 'ED:1 DEL:2 NXT:3' en la inferior.*

*Pulse **1** para editar el número existente. Pulse **2** para borrar el número. La máquina borra el número y continúa con el paso siguiente. Pulse **3** para mantener el número y continuar.*

2 Operación

Uso del panel de control

SF-5800/5800P

Pantalla LCD
La pantalla muestra el estado actual de la máquina y le guía a través de las diversas tareas utilizando un sistema de menús para cada operación.

SF-5800P

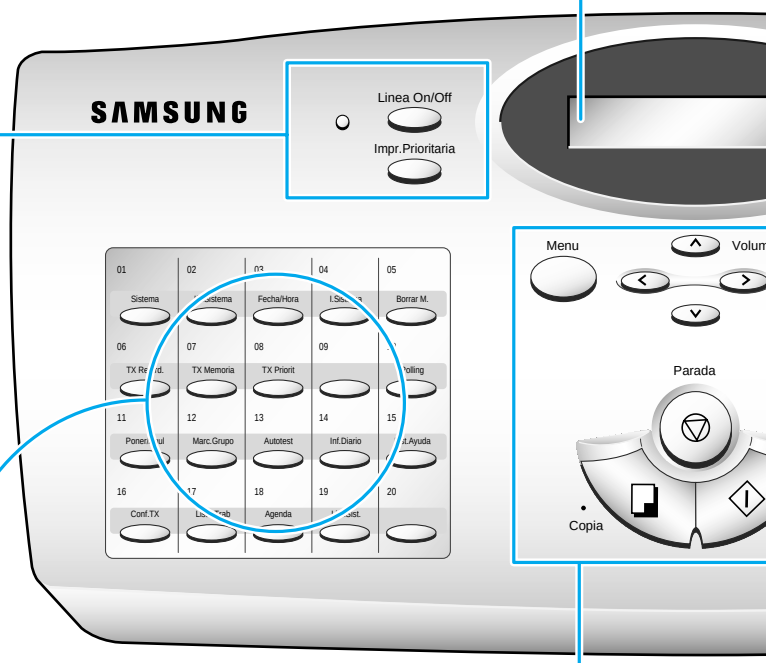
Linea On/Off en Luz
Coloca la máquina En línea o Fuera de línea. La luz está encendida mientras que la máquina esté en línea indicando que está lista para imprimir un archivo desde el PC.

Impr.Prioritaria
Se utiliza para asignar prioridad de impresión a un archivo de PC mientras que la máquina imprime un fax recibido.

SF-5800

Ahorro de Energia
Se enciende cuando existe algún error.

Reset.
Reestablece las opciones seleccionadas por el usuario a los valores por defecto.



Marcación con un solo dígito y botones de funciones especiales
Estos botones se utilizan para efectuar llamadas a los números de uso frecuente con un sólo botón. Además, se utilizan con el botón **Menu** para definir funciones especiales o imprimir listas.

Menu
Este botón se utiliza para seleccionar funciones especiales.

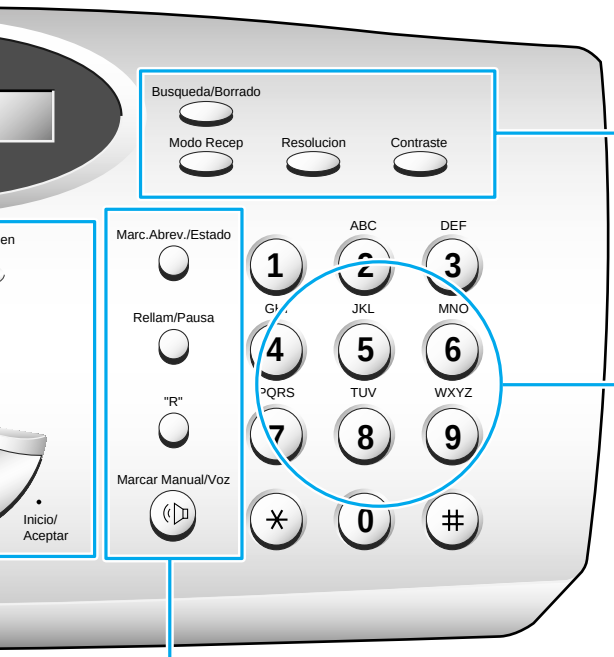
▲ y ▼
Utilizados para mostrar el elemento siguiente o último del menú. Utilizados también para ajustar el volumen audible.

◄ e ►
Utilizados para desplazar el cursor a derecha e izquierda en la pantalla.

Parada
Utilizado para detener una operación en cualquier momento.

Copia
Este botón se utiliza para copiar un documento.

Inicio/Aceptar
Este botón se utiliza para comenzar un trabajo. También se utiliza para activar la selección que aparece en la pantalla.



Busqueda/Borrado
Se utiliza para buscar números en la memoria. O se utiliza para borrar los números en el modo de edición.

Modo Recep*(Modo recepción)*
Se utiliza para seleccionar el modo de recepción que desea utilizar. Consulte la página 2.17. Se muestra el modo seleccionado.

Resolucion
Se utiliza para seleccionar la resolución de los documentos transmitidos.

Contraste
Este botón se utiliza para elegir el contraste de los documentos copiados o enviados.

Teclado numérico
Se utiliza para marcar números manualmente o introducir letras.

Marc.Abrev./Estado
Este botón se utiliza para realizar llamadas y enviar documentos introduciendo un número de 2 dígitos .
Se utiliza también para acceder al modo dual.

Rellam/Pausa
Este botón se utiliza para marcar de nuevo el último número de teléfono marcado. También permite añadir una pausa al memorizar un número en la memoria.

“R”
Utilizado para realizar una operación de acceso-enganche, como llamada en espera.

Marcar Manual *(Marcación sin auricular)* **/ Voz** *(Solicitud de voz)*
Se utiliza para marcar los números sin levantar el auricular. Se utiliza también para realizar una llamada de voz tras enviar o recibir un fax.

Utilización del teclado numérico

A medida que realiza diversas tareas, será necesario que introduzca nombres y números. Por ejemplo, cuando configura la máquina introduce su nombre (o el de su empresa) y el número de teléfono. Cuando utiliza la marcación con un solo dígito y la marcación rápida, también introduce los números de teléfono y los nombres.

Cuando la pantalla le pide que introduzca un nombre, en la LCD puede leerse:

```
ID)_
```

Entonces puede utilizar los procedimientos descritos anteriormente para introducir hasta 20 letras y caracteres especiales, números o espacios.

Introducción de caracteres alfanuméricos

Puede incluir caracteres especiales (espacios, signo más, etc.) en el nombre utilizando la tecla **0**. Consulte “ASIGNACIONES DE CARACTERES DEL TECLADO” en la página 2.5.

1. **Busque el botón marcado con la letra que desea – luego pulse el botón repetidamente hasta que aparezca en pantalla la letra correcta.**

Por ejemplo, para marcar una O, pulse **6** (marcada MNO). Cada vez que pulsa **6** la pantalla muestra una letra distinta–primero la M, luego la N, y O, y finalmente el 6.

La letra aparece en la pantalla.

```
ID)O
```

2. Cuando la letra que desee aparezca en la pantalla, pulse otra tecla marcada con la letra siguiente.

Si la siguiente letra se encuentra en le mismo botón, desplace el cursor pulsando ►, luego pulse el botón.

El cursor parpadeante se desplaza a la derecha y aparece la siguiente letra en la pantalla.

```
ID)OP
```

3. Seleccione más letras del mismo modo. Cuando acabe de introducir letras, pulse Aceptar.

ASIGNACIONES DE CARACTERES DEL TECLADO

Tecla	Números, letras o caracteres asignados
1	1
2	A → B → C → 2
3	D → E → F → 3
4	G → H → I → 4
5	J → K → L → 5
6	M → N → O → 6
7	P → Q → R → S → 7
8	T → U → V → 8
9	W → X → Y → Z → 9
0	Espacio → , → . → / → + → * → & → 0

Introducción de números

Puede introducir el número de la máquina de fax remota manualmente utilizando el teclado numérico. El número que pulse aparece en la pantalla.

```
TEL)95551212_
```

Cuando la pantalla le pida que introduzca un número, también puede utilizar un botón de marcación con un solo dígito (incluyendo la marcación en grupo) y un número de marcación rápida de 2 dígitos.

La máquina le permite enviar el mismo documento a más de una dirección. Cuando introduzca un número de fax, si la pantalla muestra 'OTRO NUMERO DE FAX?', se le permitirá introducir otro número de fax. Para introducir OTRO NUMERO DE FAX, puede hacerlo manualmente, o utilizar un número de marcación con un solo dígito o de marcación rápida con 2 dígitos. Advierta que no puede utilizar el botón de marcación de Grupo para OTRO NUMERO DE FAX.

Edición de números o nombres

Si se equivoca mientras introduce un número o un nombre, desplace el cursor bajo el dígito erróneo utilizando ◄ o ►. Luego pulse el número correcto, o pulse **Borrado** para borrar el número.

Introducción de una pausa

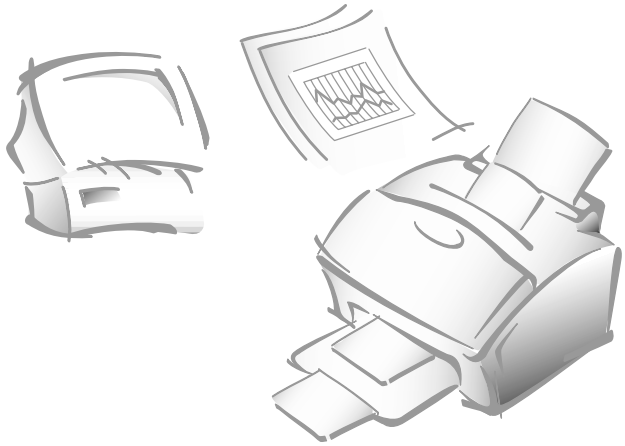
Con algunos sistemas telefónicos privados, es necesario marcar un código de acceso
(9, por ejemplo) y esperar un segundo tono de llamada antes de marcar un número externo. En estos casos, será necesario insertar una pausa en el número. Inserte una pausa en un número cuando configure un número de marcación rápida con uno o dos dígitos, o bien cuando marque un número sin descolgar el auricular.

Para introducir una pausa, pulse **Pausa** mientras introduce el número.

Cuando se marque un número, el proceso de marcación efectuará una pausa de aproximadamente 3 segundos en el momento en que pulse **Pausa**.

Si precisa un tiempo de pausa más prolongado, pulse dos veces **Pausa**.

Envío de un fax



Preparación de los documentos para enviar por fax o copia

Puede utilizar la máquina para enviar por fax, o copiar documentos impresos en una letra estándar, en tamaño de papel A4 o legal. Siga estas directrices para preparar los documentos.

- No intente alimentar los siguientes tipo de documentos en la máquina. En lugar de ello realice copia de éstos y coloque las copias en la bandeja de documentos.

  - papel arrugado o plegado
  - papel rizado o enrollado
  - papel roto
  - papel de calcar o papel autocopiativo
  - papel satinado
  - papel cebolla o papel fino

- Retire cualquier grapa, clip y demás, antes de colocar el documento.
- Asegúrese de que cualquier pegamento, tinta o líquido corrector esté completamente seco antes de colocar el documento.
- No coloque en la alimentación documentos con páginas de distinto tamaño o de gramajes diferentes.

Definición de la resolución y contraste de documentos

Le recomendamos que envíe documentos que se hayan escrito con una máquina de escribir, rotulador, tinta negra o impresora láser. El papel debe ser blanco o de color muy claro, de gramaje normal (no se debe usar cartulina). Las líneas azules de un cuaderno cuadriculado o rayado no se ven bien a través del fax.

Cuando envíe documentos normales, no necesitará ajustar la resolución ni el contraste.

Si envía documentos con características de contraste no habituales, incluidas fotografías, puede ajustar la resolución y el contraste para realizar una transmisión de los documentos de gran calidad.

Resolución

Pulse el botón Resolucion para aumentar el contraste y la claridad. Pulsando el botón **Resolucion** repetidamente después de cargar un documento, puede elegir entre los modos **ESTANDAR**, **FINA**, o **SUPER FINA**.

ESTANDAR funciona bien con documentos un caracteres de tamaño normal.

FINA es el modo ideal para documentos que contengan un gran número de caracteres o trazos finos, o se impriman en impresora matricial.

SUPER FINA es idóneo para documentos que contengan detalles extremadamente delicados. SUPER FINA funciona sólo si la máquina remota dispone también de la función SUPER FINA.

Contraste

Pulse el botón Contraste para compensar el brillo o oscuridad del documento que se envía por fax. Al pulsar repetidamente el botón **Contraste** después de cargar el documento puede seleccionar entre **NORMAL**, **MAS OSCURO**, **MAS CLARO**, o **FOTO**.

NORMAL funciona bien con documentos normales.

MAS OSCURO funciona con marcas de impresión tenues o de lápiz de mina blanda.

MAS CLARO funciona con impresión oscura.

FOTO se utiliza para enviar por fax fotografías u otros documentos que contengan color o tonos de gris. Aunque la máquina no transmita el color, imprimirá y enviará hasta 64 tonos de gris.

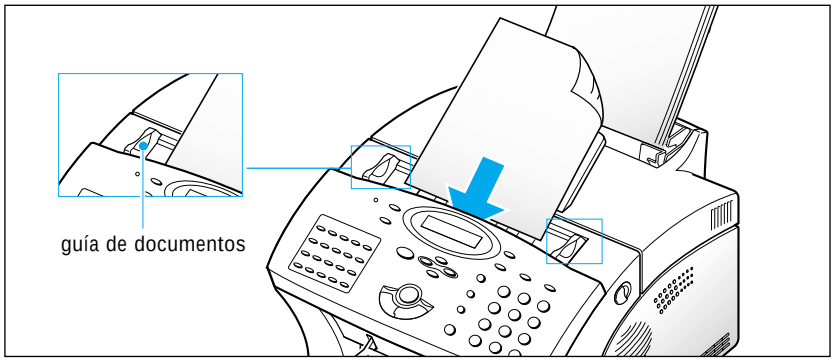
Nota: *Puede definir la resolución y el contraste predeterminados. El modo predeterminado será eficaz cuando se envíe un documento o se hagan copias, a menos que cambie el parámetro para operaciones concretas. Una vez la operación actual finalice, el parámetro volverá a sus valores : predeterminados para la siguiente operación. Para obtener detalles sobre cómo definir la resolución y el contraste predeterminados, consulte la página 1.16.*

Carga de documentos

1. Coloque la hoja con el anverso hacia abajo.

2. Ajuste las guías del documento de modo que coincidan con la anchura del documento.

3. Deslice la hoja hacia abajo en la bandeja de documentos hasta que la sujete la máquina.



El alimentador automático de documentos sujeta y tira de la página. La pantalla muestra 'DOCUMENTO LISTO' y la capacidad de memoria restante de forma alternativa.

Puede insertar hasta 30 hojas de una vez. Si introduce más de una hoja, asegúrese de que la hoja del final es la primera en : entrar. Escalone ligeramente el borde de entrada de las hojas e introduzca estas con un ligero empujón para asegurar una alimentación sin cortes.

Para añadir páginas mientras se envía el fax, introdúzcalas en la ranura de carga encima de las hojas ya cargadas.

4. Si fuera necesario, utilice el botón **Resolucion** para cambiar la resolución y el botón **Contraste** para cambiar éste (consulte páginas 2.8).

Envío automático de un fax

1. **Después de cargar un documento, introduzca el número de la máquina de fax remota utilizando para ello el teclado numérico.**

   Puede almacenar números de marcación con un solo dígito o de marcación rápida de modo que pueda marcar los números más utilizados con una única pulsación de un botón o con un número de marcación rápida de dos dígitos. Para obtener más información acerca del almacenamiento y utilización de los números en memoria, consulte la página 2.27.

   Si comete un error en la introducción de un número, desplace el cursor hasta colocarlo debajo del dígito erróneo utilizando ◄ o ►, y corrija el número o pulse **Borrado** para borrar el número.

2. **Pulse Inicio cuando el número aparezca correctamente en la pantalla.** La máquina marcará el número y comenzará a transmitir.

Cancelación de la transmisión

Pulse **Parada** en cualquier momento durante la transmisión. La máquina continúa enviando el fax y la pantalla muestra un mensaje de aviso de que la máquina está en uso. Pulse **Parada** de nuevo.

Confirmación de la transmisión

Una vez enviada con éxito la última hoja del documento, la máquina emite un pitido y vuelve al modo de espera.

Si se produce algún error durante la transmisión del fax, aparece un mensaje de error en la pantalla. Para obtener un listado de mensajes de error y sus significados, véase la página 3.6.

Si recibe un mensaje de error, pulse **Parada** para borrar el mensaje e intente enviar de nuevo el documento.

Puede configurar la máquina para que imprima un informe de confirmación automáticamente cada vez que finalice la operación de envío. Para obtener más información consulte “Opciones del usuario” en la página 2.37.

Rellamada automática

Cuando envía un fax, si el número que ha marcado comunica o no hay respuesta, la máquina cuelga, espera el tiempo especificado para el reintento y vuelve a marcar el número. Si después del número de reintentos especificados (recuento de reintentos) la máquina no pudo conectarse la máquina vuelve al modo En espera.

Cuando la máquina esté marcando de nuevo, la pantalla muestra "OCUP...REMAR?". Si desea volver a marcar el número de forma inmediata, pulse **Inicio**. Para interrumpir la rellamada, pulse **Parada**.

Puede seleccionar el número de reintentos y el tiempo entre cada uno de los intentos.

Solicitud de voz

Si al mismo tiempo que envía o recibe un documento necesita hablar con el otro usuario en la misma llamada, utilice la funcionalidad de solicitud de voz para avisar a la persona que se encuentra en el extremo remoto. También puede responder a una Solicitud de voz realizada por la otra persona en el extremo remoto.

Envío de una solicitud de voz

1. **Pulse Marcar Manual/Voz mientras que se envía o recibe un documento.** La señal de solicitud de voz se almacena y se envía luego a la máquina de fax remota cuando se haya enviado o recibido el documento.

2. **Cuando el teléfono suena, descuelgue el auricular y responda.**

   Puede cancelar una Solicitud de voz pulsando **Marcar Manual/Voz** de nuevo mientras envía o recibe un documento.

Respuesta a una solicitud de voz

Cuando suene el teléfono después de enviar o recibir un fax, descuelgue el auricular y responda.

Si no contesta a la solicitud de voz, la máquina imprime el número que ha realizado la solicitud de voz y la fecha y hora en que se realizó la solicitud.

Nota: *Si la máquina no dispone de auricular, descolgará el auricular del supletorio conectado en la toma EXT. LINE. En ese caso, descuelgue el auricular y luego pulse* ***Parada****.*

Transmisión programada

Puede configurar la máquina para que envíe un fax en un momento en el que no se encuentre usted. Pueden reservarse un número máximo de 30 trabajos de transmisión.

1. **Cargue el documento cara abajo.**Si fuera necesario ajuste la **Resolucion**, o el **Contraste**. Para obtener más detalles, consulte la página 2.8.

2. **Pulse Menu, luego pulse TX Retard. del teclado de marcación rápida con un dígito.**

3. **Introduzca el número de la máquina remota y luego pulse Aceptar.**

   Para introducir el número, también pude pulsar un botón de marcación rápida con un dígito incluyendo el botón de marcación de Grupo. También, pulse **Marc.Abrev./Estado**, introduzca un número de marcación rápida de 2 dígitos, luego pulse **Aceptar**. El número almacenado (y el nombre) aparece en la pantalla. Pulse **Aceptar** para confirmar el número.

4. La pantalla le pide que introduzca otro número de fax para enviar el mismo documento a otra ubicación.

```
OTRO NUMERO DE
FAX ?
```

Nota: *La máquina de fax muestra varias veces el mensaje "OTRO NUMERO DE FAX?" cada vez que introduce otro número de fax utilizando la marcación manual, o la marcación rápida con uno o dos dígitos, o la marcación de grupos. Si ya ha utilizado un grupo en el paso 3, no podrá volver a utilizar ningún otro grupo en sucesivas transmisiones. Sólo podrá utilizar la marcación de un grupo en la transmisión actual.*

Si ya ha utilizado esta funcionalidad de transmisión a múltiples direcciones en una operación (u operaciones) actualmente registradas en la memoria, no aparecerá en la pantalla de la máquina "OTRO NUMERO DE FAX?".

5. **Si desea enviarlo a más de una ubicación, pulse Aceptar e introduzca otro número de fax utilizando el teclado numérico, las teclas de marcación rápida con un dígito, o las de marcación rápida con dos dígitos.** Fíjese que no puede utilizar los números de marcación de Grupo para otro número de fax.

   El número aparece en la pantalla. **Pulse Aceptar para confirmar el número.**

   O,

   Si desea enviarlo a una ubicación, o cuando haya finalizado de definir otro número de fax, pulse Parada.

6. La pantalla le pide que introduzca un nombre. **Si desea asignar un nombre a la transmisión, hágalo. Si no, salte al siguiente paso.**

   Para obtener detalles sobre cómo utilizar el teclado numérico para introducir letras , consulte la página 2.4.

7. **Pulse Aceptar.** La pantalla muestra la hora actual en la línea superior y le solicita que introduzca la hora en la que se enviará el fax en la línea inferior.

```
SON LAS  [12:30]
COMIENZO [12:30]
```

8. **Introduzca la hora utilizando el teclado numérico y luego pulse Aceptar.**

   Introduzca la hora en formato de 24 o 12 horas. Por ejemplo, 2230 para las 10:30 P.M. Si establece una hora anterior a la hora actual el documento se enviará a la hora establecida del día siguiente.

9. La máquina vuelve al modo de espera y la pantalla muestra un mensaje que indica que se ha definido la transmisión de solicitud de envío remota.

Nota: *Si se desea cancelar la transmisión programada, consulte “Cancelación de una operación en espera” en la página 2.16.*

Transmisión desde la memoria (emisión)

Con la transmisión desde la memoria, los documentos se guardan automáticamente en la memoria y se envían a la estación remota. Puede utilizar esta funcionalidad para enviar los documentos a múltiples ubicaciones. Una vez enviados los documentos, se borran automáticamente de la memoria.

1. **Cargue el documento cara abajo.**Si fuera necesario ajuste la **Resolucion**, o el **Contraste**. Para obtener más detalles, consulte la página 2.8.

2. **Pulse Menu, luego pulse TX Memoria del teclado de marcación rápida con un dígito.**

3. **Introduzca el número de la máquina remota y luego pulse Aceptar.**

   Para introducir el número, también pude pulsar un botón de marcación rápida con un dígito incluyendo el botón de marcación de Grupo. También, pulse **Marc.Abrev./Estado**, introduzca un número de marcación rápida de 2 dígitos, luego pulse **Aceptar**. El número almacenado (y el nombre) aparece en la pantalla. Pulse **Aceptar** para confirmar el número.

4. La pantalla le solicita que introduzca otro número de fax para enviar el mismo documento a otra ubicación.

   ```
   OTRO NUMERO DE
   FAX ?
   ```

Nota: La máquina de fax muestra varias veces el mensaje “OTRO NUMERO DE FAX?” cada vez que introduce otro número de fax utilizando la marcación manual, o la marcación rápida con uno o dos dígitos, o la marcación de grupos. Si ya ha utilizado un grupo en el paso 3, no podrá volver a utilizar ningún otro grupo en sucesivas transmisiones. Sólo podrá utilizar la marcación de un grupo en la transmisión actual.

Si ya ha utilizado esta funcionalidad de transmisión a múltiples direcciones en una operación (u operaciones) actualmente registradas en la memoria, no aparecerá en la pantalla de la máquina “OTRO NUMERO DE FAX?”.

5. **Si desea enviarlo a más de una ubicación, pulse Aceptar e introduzca otro número de fax utilizando el teclado numérico, las teclas de marcación rápida con un dígito, o las de marcación rápida con dos dígitos.** Fíjese que no puede utilizar los números de marcación de Grupo para otro número de fax.

   El número aparece en la pantalla. **Pulse Aceptar para confirmar el número.**

   O bien,

   Si desea enviarlo a una ubicación, o cuando haya finalizado de definir el último número de fax, pulse Parada.

6. El documento pasará a la memoria antes de la transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas, luego la

Transmisión prioritaria

Al activar la transmisión prioritaria, se puede transmitir un documento prioritario antes de realizar las operaciones reservadas. El documento se guarda en la memoria, y luego se transmite una vez que haya finalizado la operación actual. Además, una transmisión prioritaria interrumpirá una operación de emisión entre estaciones (por ejemplo: cuando finalice la transmisión con la estación A, antes de que comience la transmisión con la estación B) o entre los intentos de rellamada.

1. **Cargue el documento cara abajo.** Si fuera necesario ajuste la **Resolucion**, o el **Contraste**. Para obtener más detalles, consulte la página 2.8.

2. **Pulse Menu, luego pulse TX Priorit del teclado de marcación rápida con un dígito.**

3. **Introduzca el número de la máquina remota y luego pulse Aceptar.**

   Para introducir el número, también pude pulsar un botón de marcación rápida con un dígito. También, pulse **Marc.Abrev./Estado**, introduzca un número de marcación rápida de 2 dígitos, luego pulse **Aceptar**. El número almacenado (y el nombre) aparece en la pantalla. Pulse **Aceptar** para confirmar el número. Fíjese que no puede utilizar el número de marcación de Grupo.

4. La pantalla le pide que introduzca un nombre. **Si desea asignar un nombre a la transmisión, hágalo. Si no, salte al siguiente paso.**

   Para obtener detalles sobre cómo utilizar el teclado numérico para introducir letras , consulte la página 2.4.

5. **Pulse Aceptar**. La pantalla muestra el número que se está marcando, luego la máquina inicia el envío del documento.

Adición de documentos a una operación en modo de espera

Puede añadir documentos a la transmisión programada reservada previamente en la memoria de la máquina.

1. **Cargue el documento cara abajo.** Si fuera necesario ajuste la **Resolucion**, o el **Contraste**. Para obtener más detalles, consulte la página 2.8.
2. **Pulse Menu, luego pulse Poner/Anul del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla le solicita que seleccione 'AGREG.' o 'CANC.'.

```
OPERACION
1.AGREG. 2.CANC.
```

3. **Pulse Aceptar para confirmar 'AGREG.'**. La pantalla muestra la operación reservada actualmente en memoria.

formato de 24 horas

```
22:00 TR. DIF
 SAMSUNG
```

(es decir, la transmisión programada está dispuesta para iniciarse a las 10:00 PM.)

formato de 12 horas

```
10:00 PM TR. DIF
 SAMSUNG
```

4. **Pulse ▼ o ▲ repetidamente hasta que encuentre la operación ala que desea añadir documentos, luego pulse Aceptar.**

   La máquina almacena automáticamente los documentos en memoria, y muestra el número totales de páginas y páginas añadidas, luego vuelve al modo En espera.

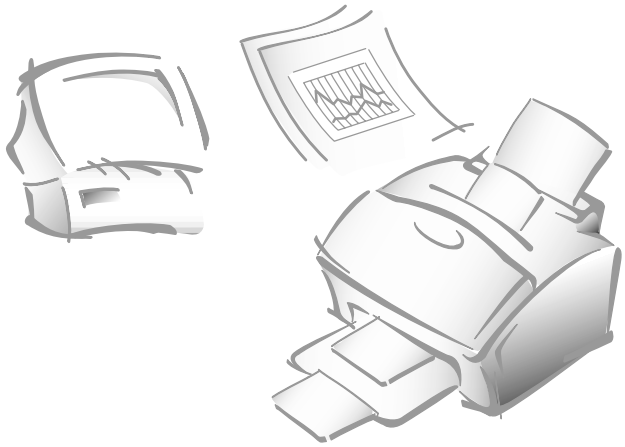
Cancelación de una operación en espera

1. **Pulse Menu, luego pulse Poner/Anul del teclado de pulsación de un solo dígito.** La pantalla le solicita que seleccione 'AGREG.' o 'CANC.'.

2. **Pulse 2 para seleccionar 'CANC.'.** La pantalla muestra la operación reservada actualmente en memoria.

3. **Pulse ▼ o ▲ repetidamente hasta que encuentre la operación que desea cancelar, luego pulse Aceptar cuando la encuentre.**

Recepción de un fax

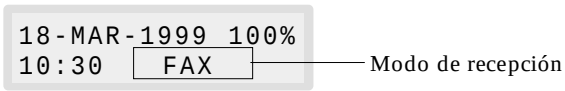


Recepción de un fax

La máquina multifunción tiene tres modos de recepción:

- En modo **FAX**, la máquina contesta a una llamada entrante y pasa de forma inmediata al modo de recepción, en espera de que se envíe el fax.
- En el modo **CON/FAX**, el contestador automático responde a las llamadas entrantes, y el interlocutor puede dejar un mensaje en ésta. Si la máquina de fax advierte un tono de fax en la línea, la llamada automáticamente se conmuta a la máquina de fax. Para utilizar el modo CON/FAX, debe conectar un contestador automático en la entrada EXT de la máquina de fax (consulte página 1.7).
- En modo **TEL**, se desconecta la recepción automática de fax. Podrá recibir un fax con tan solo descolgar el auricular manualmente y pulsar **Inicio**.

El modo de recepción actual se muestra en la línea inferior de la pantalla cuando la máquina está en modo En espera.



Nota: *Mientras imprime un archivo de PC con esta máquina, puede recibir y almacenar en la memoria un fax entrante. Si tiene que imprimir muchas hojas, le recomendamos que detenga la impresión en el PC con el fin de evitar que se llene la memoria. (Sólo SF-5800P)*

Recepción automática en modo FAX.

1. **Pulse Modo Recep hasta que aparezca en pantalla 'FAX.'**

2. **Cuando recibe una llamada, la máquina responde a la llamada con el timbre predeterminado y recibe una señal de fax automáticamente.** Puede cambiar el número de veces que suena el timbre.

   Para ajustar el volumen del timbre, pulse **Menu**, **I.Sistema** del teclado de marcación rápida con un solo dígito, **Aceptar** para acceder al modo de volumen del timbre, y luego utilice ▲ o ▼ para seleccionar el volumen deseado.

Recepción manual en modo TEL.

1. Pulse Modo Recep hasta que aparezca en pantalla 'TEL.'

2. Cuando el teléfono suena, descuelgue el auricular y responda.

3. Si escucha un tono de fax o si la persona que llama solicita la recepción de un documento, pulse Inicio en la máquina. O, pulse los botones ' ✳ 9 ✳ ' (asterisco, nueve, asterisco) del supletorio.

' ✳ 9 ✳ ' es el código de inicio de recepción predefinido de fábrica. El primer y último asteriscos son fijos, pero puede cambiar el carácter central por cualquier otro. Para obtener más información, consulte la página 2.38.

4. Vuelva a colocar el auricular. La máquina comienza a recibir y vuelve al modo En espera cuando finalice este proceso.

***Nota**: Si su máquina no dispone de auricular, deberá descolgar el teléfono auxiliar conectado a la entrada EXT.LINE.*

Recepción automática en modo CON/FAX.

Para utilizar este modo, debe conectar un contestador automático a la toma EXT. LINE situada en la parte posterior de la máquina (consulte la página 1.7).

1. Pulse Modo Recep hasta que aparezca en pantalla 'CON/FAX.'

2. Cuando reciba una llamada, el contestador automático la responde. Si el interlocutor deja un mensaje, el contestador almacena el mensaje normalmente.

Si la máquina escucha un tono de fax en la línea, se activa el modo de recepción de fax.

Notas:

- *Si ha configurado la máquina en modo CON/FAX y se desactiva el contestador, o no se conecta ninguna a la máquina, ésta pasará al modo de recepción de fax automáticamente tras sonar seis veces el timbre.*
- *Si el contestador automático dispone de un "contador de timbres seleccionable por el usuario", configure la máquina para que responda a las llamadas entrantes en el primer timbre.*
- *Si se encuentra en el modo TEL (recepción manual) cuando conecte el contestador automático a la máquina, debe desconectar el contestador, o el mensaje saliente de éste interrumpirá las conservaciones telefónicas.*

Si la máquina se queda sin papel cuando recibe un fax Recepción en memoria

Si la máquina de fax está configurada para recibir un fax automáticamente y el papel se ha agotado, se ha producido un atasco de papel, o está realizando una copia o imprimiendo un listado, los documentos entrantes se almacenan automáticamente en la memoria de la máquina de fax. Después de recibir los documentos, la máquina muestra 'RECEPC. MEMORIA' y la causa, por ejemplo 'NO HAY PAPEL'.

Debe resolver el problema cargando papel o resolviendo el atasco. Entonces la máquina imprimirá automáticamente el fax almacenado en memoria.

Si resuelve el problema mientras la máquina de fax esté recibiendo los documentos en la memoria, una vez solucionado el problema se imprimirán inmediatamente los documentos guardados

Detección de patrón de timbre distintivo (DRPD) - *Opción*

"Timbre distintivo" es un servicio de la compañía telefónica que permite a un usuario utilizar una sola línea de teléfono para responder a varios números de teléfono. El número particular que alguien utiliza para llamarle se identifica con un patrón de timbre distintivo, que consiste en diversas combinaciones de sonidos largos y cortos. Esta función se utiliza a menudo por los servicios de atención que responden a llamadas de diferentes clientes y necesitan saber a qué número está llamando para responder adecuadamente la llamada.

Al utilizar la función de ***Detección de patrón de timbre distintivo*** (***DRPD***), esta máquina puede "aprender" el patrón de timbre que designe para que sea respondido por la máquina de fax. A menos que lo cambie, este patrón de timbre será reconocido y respondido como una llamada de fax, y los demás patrones serán reenviados al teléfono o contestador automático conectados a la toma EXT. LINE. Puede suspender fácilmente o cambiar la ***Detección de patrón de timbre distintivo*** en cualquier momento.

Con la función DRPD activa, en pantalla aparece "DRPD" y se ignora el modo de recepción configurado anteriormente. Si desactiva el DRPD, la máquina vuelve al modo anteriormente configurado.

Solicitud de envío remoto

¿Qué es la solicitud de envío remoto?

La solicitud de envío remoto (polling) se utiliza cuando una máquina de fax solicita a otra el envío de un documento. Esto es útil cuando la persona que posee el documento original que se va a enviar no se encuentra en la oficina. La persona que va a recibir el documento llama a la máquina que tiene el original y solicita remotamente el envío del documento. En otras palabras, realiza una "solicitud de envío remoto" a la máquina que tiene el original.

Solicitud de envío desde una máquina remota

Puede programar la máquina de fax para que envíe documentos en su ausencia en caso de que se lo solicite una máquina de fax remota. Es posible utilizar un código de solicitud de envío remoto para evitar la solicitud de envíos no autorizados a la máquina de fax. Si se asegura la máquina de esta manera, sólo aquéllos que conozcan dicho código podrán solicitar un envío a la máquina.

1. **Cargue el documento cara abajo.** Si fuera necesario utilice **Resolucion,** o **Contraste**. Para obtener detalles, consulte la página 2.8.

2. **Pulse Menu, luego pulse Polling del teclado de pulsación de un solo dígito.** La pantalla le solicita que seleccione entre las dos opciones de solicitud de envío remoto; SONDEO TR. y SOND. REC. DIF.

3. **Pulse Aceptar para confirmar '1.SONDEO TR.'** La pantalla le pide que introduzca un código de solicitud de envío remoto de 4 dígitos. El código predeterminado es el 0000, que representa el código Sin solicitud de envío remoto.

   ```
   COD. SONDEO TR.
        [0000]
   ```

4. **Si desea utilizar un código de solicitud de envío remoto, introduzca el código de 4 dígitos** (excepto 0000)**, luego pulse Aceptar.**
   O
   Si no desea asegurar la transmisión con un código de solicitud de envío remoto, pulse Aceptar cuando la pantalla muestre 0000 para COD. SONDEO TR., o pulse 0000.

5. La pantalla le pide que almacene el documento en la memoria del tablón de anuncios de la máquina.

   Si almacena el documento en la memoria del tablón de anuncios, más de una estación remota puede solicitar el envío de ese documento desde la máquina. Si no, el archivo se eliminará automáticamente tras ser solicitado para su envío por una máquina remota.

   Para almacenar el documento en la memoria del tablón de anuncios, pulse Aceptar.
   O
   Si no desea almacenarlo en memoria, pulse Parada.

6. La máquina almacena el documento en memoria. La pantalla cuenta el número de páginas almacenadas en memoria y la capacidad de memoria restante.

   La máquina vuelve al modo de espera y la pantalla muestra un mensaje que indica que se ha definido una solicitud de envío. La máquina pasa automáticamente al modo FAX (recepción automática) cuando se configura para que reciba una solicitud de envío remota.

Adición de documentos al trabajo a solicitar el envío remoto

Si desea añadir documentos a los documentos originales en espera en la memoria para su envío remoto, cargue los documentos adicionales con el anverso hacia abajo en el alimentador y siga el procedimiento que se indica a continuación

1. **Pulse Menu, luego pulse Polling del teclado de pulsación de un solo dígito.** La pantalla LCD muestra las opciones de solicitud de envío remoto.

2. **Pulse 1 para seleccionar '1.SONDEO TR.'.** La pantalla le pide que introduzca el código de solicitud de envío remoto.

   ```
   COD. SONDEO TR.
        [0000]
   ```

   Se muestra el último código de Solicitud de envío remoto utilizado. El código 0000 representa "sin código".

3. **Introduzca el código de cuatro dígitos que ha definido anteriormente y luego pulse Aceptar**. La pantalla le solicita que seleccione 'AGREG.' o 'CANC.'.

   ```
   SONDEO TR.
   1.AGREG. 2.CANC.
   ```

4. **Para añadir documentos a los documentos almacenados anteriormente, pulse 1.**
   La máquina almacena el documento en memoria y vuelve al modo En espera.

   Si desea cancelar la adición del trabajo y volver al modo En espera, pulse **2**. La pantalla le pide que lo confirme. Pulse **1**.

Solicitud de envío remoto por parte de una o más máquinas remotas

La máquina de fax se puede configurar para recibir automáticamente documentos de una o más máquinas de fax remotas sin intervención del usuario en este momento o posteriormente. Esta función permite realizar una solicitud de envío remoto sin intervención del usuario en horario nocturno cuando las tarifas telefónicas son más baratas.

Nota: *La máquina remota debe estar preparada para la solicitud de envío remoto.*

1. **Pulse Menu, luego pulse Polling del teclado de pulsación de un solo dígito.** La pantalla muestra las opciones de solicitud de envío remoto.

2. **Pulse 2 para seleccionar 'SOND. REC. DIF.'** La pantalla le pide que introduzca el número de fax de la máquina remota**.**

3. **Introduzca el número de fax de la máquina remota y luego pulse Aceptar**.

   Puede pulsar un botón de marcación rápida con un solo dígito, incluyendo el botón de marcación de Grupo. También, pulse **Marc.Abrev./Estado**, introduzca un número de marcación rápida de 2 dígitos, luego pulse **Aceptar**. El número almacenado (y el nombre) aparece en la pantalla. Puede utilizar un único número de Grupo en el trabajo de solicitud de envío remoto. Pulse **Aceptar** cuando el número aparezca correctamente en la pantalla.

4. La pantalla le solicita que introduzca otro número de fax para recibir documentos desde otra ubicación.

   Para realizar una solicitud de envío remoto a más de una ubicación, pulse Aceptar y repita los pasos 3-4.

   O bien,

   Para solicitar el envío remoto a una ubicación o cuando introduzca todas las ubicaciones, pulse Parada.

Nota*: En la pantalla no aparece "OTRO NUMERO DE FAX?" si no se ha ejecutado ninguna transmisión actualmente configurada en la máquina de fax.*

En una sola operación puede configurarse la llamada a otros 10 números de fax.

5. La pantalla le pide que introduzca un nombre para el trabajo. **Para asignar un nombre al trabajo de solicitud de envío remoto, hágalo. Si no, salte al siguiente paso.**

6. **Pulse Aceptar cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir un nombre.** La pantalla le pide un código de 4 dígitos. El código 0000 representa “sin código”.

   Si la máquina remota dispone de un código para la Solicitud de envío remoto, debe introducir el código correcto y pulsar Aceptar.

   O bien,

   Si la máquina remota no dispone de ese código de seguridad, pulsar, press Aceptar para aceptar [0000] lo que representa sin código, o pulsar 0000.

7. La pantalla le pide que introduzca la hora en la que la máquina llama a la máquina remota. **Introduzca la hora en formato de 24 o 12 horas** Por ejemplo, 2030 para las 8:30 P.M. Si establece una hora anterior a la hora actual la máquina llamará a la hora establecida del día siguiente.

   O bien,

   Para llamar inmediatamente a la máquina remota, sáltese este paso.

8. **Pulse Aceptar cuando la hora aparezca correctamente en la pantalla o sin introducir la hora.** Si ha introducido una hora de inicio específica, la máquina marcará y recibirá un documento de la máquina remota a esa hora.

   Si no, la máquina marcará el número de la máquina remota inmediatamente.

Realización de copias

Realización de copias

La resolución se definirá automáticamente como SUPER FINA siempre que esté activada la funcionalidad de copia, sin embargo, se podrá modificar el contraste para lograr una mejor calidad de la copia de documentos que contengan trazos débiles, imágenes oscuras, fotografías, u otras imágenes con tonos medios.

Cuando realice una copia, su máquina de fax le proporcionará varias opciones de funcionalidades que podrá seleccionar de la siguiente manera:

-**Copias múltiples** : Se pueden realizar de 1 a 99 copias del documento.

-**Proporción de la copia** : Puede reducir o agrandar el tamaño de la imagen en incrementos del 1% desde el 50 al 200%.

-**Colocación :** Cuando se activa el menú CLASIF. COPIA, la máquina clasifica el trabajo de impresión. Por ejemplo, si copia un trabajo de tres páginas para realizar 2 copias, la máquina imprime la página 1, página 2, página 3, página 1, página 2, página 3.

Para realizar una copia directa única sin activar ninguna opción:

1. **Cargue un documento con el lado de impresión hacia abajo.** Si fuera necesario, ajuste el botón **Contraste** para cambiar el contraste. Para obtener más detalles sobre el Contraste, consulte la página 2.8.

2. **Pulse Copia dos veces o pulse Copiar y luego Aceptar.** La máquina inicia la copia.

Para establecer las opciones de copia:

1. **Cargue un documento con el lado de impresión hacia abajo.** Si fuera necesario, ajuste el botón **Contraste** para cambiar el contraste. Para obtener más detalles sobre el Contraste, consulte la página 2.8.
2. **Pulse Copia**. La pantalla le pide que introduzca el número de copias (1 a 99).

```
     COPIA
  [01-99]  <01>
```

3. **Si necesita dos o más copias, introduzca el número que desee utilizando el teclado numérico, luego pulse ▼.** También puede pulsar ▼ sin establecer el número de copias. La pantalla muestra la siguiente opción; el menú de proporción de copia.

```
REDUCC./AMPLIAC.
 1:AUTO 2:100%
```

4. Si desea reducir o ampliar el tamaño de la imagen, pulse **2**, introduzca el número de la proporción de la copia luego pulse **▼.** Vaya al paso 7.

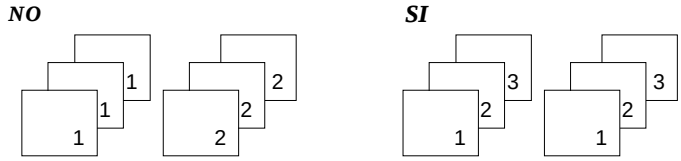
```
PONER RED./AMPL.
 [50-200]  <100>
```

Si no, pulse **1**.

5. La pantalla le pide que elija cómo se realizará la clasificación. Existen dos formas de clasificar las copias múltiples, DESACTIVADO y ACTIVADO.

```
[CLASIF. COPIA]
 1:SI 2:NO
```

"DESACTIVADO" es el método consistente en apilar las copias. Esto hará "n" copias de la página uno, "n" copias de la página dos, etc. Esto hará que se apilen unas encima de otras. El segundo método "ACTIVAR", es el método de clasificación. Esto hará 1 copia de la página 1, 2, 3, 4 en orden, luego realizará una segunda copia de las páginas 1, 2, 3, 4 hasta que se obtengan "n" copias de todas las páginas.

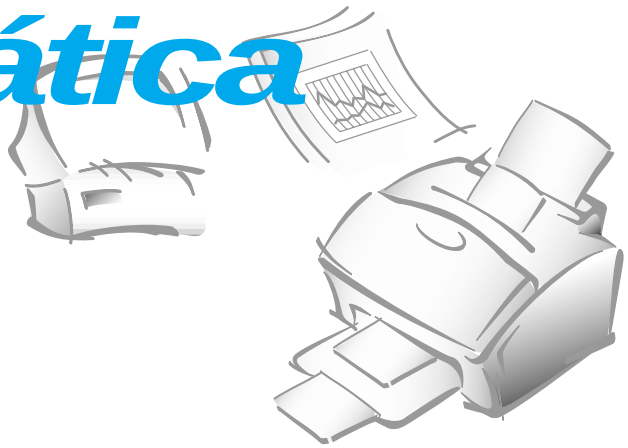


Pulse 1 o 2 para seleccionar el método de clasificación que desee. También puede pulsar ▼ sin establecer el método de clasificación. La pantalla LCD vuelve atrás y muestra la primera opción, el número de copias.

6. **Pulse Copia o Aceptar para iniciar la operación de copia.**

Nota: *Cuando se establecen las opciones de copia, pulsando* ***Copia o Aceptar*** *en cualquier momento hace que se inicie la operación de copia inmediatamente sin mostrar las opciones restantes.*

Marcación automática



Marcación rápida con un dígito

La marcación rápida con un dígito le permite pulsar cualquiera de los 20 botones de marcación rápida con un dígito situados en la parte izquierda del panel de control de la máquina, para marcar automáticamente un número.

Memorización de un número para su marcación rápida con un dígito

1. **Pulse y mantenga pulsando el botón de marcación rápida con un solo dígito (01 a 20) durante 2 segundos al que quiera asignar.** La pantalla muestra “Txx”, en donde “xx” representa el botón de marcación de un sólo dígito seleccionado.

2. **Introduzca el número de hasta 46 dígitos que desee almacenar utilizando el teclado numérico y luego pulse Aceptar.**

   Para insertar una pausa entre números, pulse **Rellam/Pausa;** un ‘-’ (guión) aparece en la pantalla.

   Si se equivoca mientras introduce un número, pulse ◄ o ► para colocar el cursor bajo el dígito erróneo, luego introduzca el número correcto o pulse **Borrado.**

3. La pantalla le pide que introduzca un nombre. **Introduzca el nombre que desee (hasta 20 caracteres).** Para obtener más información acerca de la introducción de nombres, consulte la página 2.4.

   O bien

   Si no desee asignar un nombre salte este paso.

   Si asigna un nombre al número, el nombre aparece en la pantalla cuando pulse el botón de ,marcación rápida con un solo dígito.

4. **Pulse Aceptar cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir un nombre.**

5. **Si desea definir otro número de marcación rápida con un dígito, pulse el botón deseado y repita los pasos 2 a 5.**

   O bien,

   Para volver al modo de espera, pulse Parada.

Envío de un fax usando un número de un solo dígito

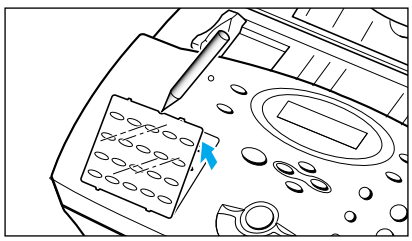
1. **Cargue el documento que desee enviar por fax.**

2. **Pulse el botón de marcación rápida con un solo dígito (01 a 20) en el cual se almacenó el número**. Se marcará el número automáticamente, luego se inicia la transmisión del documento cuando la máquina remota responda.

Uso de la etiqueta de direcciones

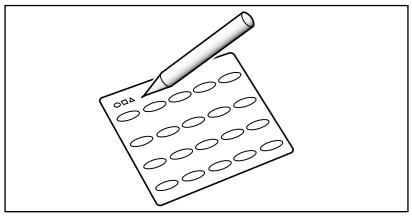
Junto con su máquina se incluye una hoja de etiqueta para la marcación rápida con un dígito. Cada vez que guarde en memoria un número de botón de marcación rápida con un dígito, anótelo en la etiqueta para poder recordar más adelante los números almacenados en cada posición.

1. **Retire la cubierta transparente y la etiqueta utilizando un instrumento con un extremo acabado en punta, tal y como se indica en la figura de la derecha.**



2. **Escriba la información en la etiqueta y vuelva a colocar la etiqueta y la cubierta.**

   Puede utilizar un lápiz en caso de que desee cambiar estos números posteriormente.



Marcación rápida con dos dígitos

Puede memorizar hasta 80 números en ubicaciones de marcación rápida con dos dígitos (01-80).

Memorización de un número para su marcación rápida con dos dígitos

1. Mantenga pulsada Marc.Abrev./Estado durante 2 segundos.

2. Introduzca un número de ubicación de 2 dígitos (01 a 80) en el cual desea almacenar el número, luego pulse Aceptar.

Si ya existe un número ya asignado a la ubicación elegida, la pantalla muestra dicho número en la línea superior y "ED:1 BORR:2 PR:3" en la línea inferior. Pulse **1** para editarlo, **2** para borrarlo, o **3** para conservar ese número y seleccionar otra ubicación.

3. Introduzca el número que desea almacenar, luego pulse Aceptar.

4. Para asignar un nombre a un número, introduzca el nombre que desee. Para obtener más información sobre cómo introducir nombres, consulte la página 2.4.

O bien,

Si no desee asignar un nombre salte este paso.

5. Pulse Aceptar cuando el nombre aparezca correctamente o sin introducir un nombre.

6. Si desea memorizar más números de teléfono, repita los pasos 2 a 5.

O bien,

Para volver al modo de espera, pulse Parada.

Envío de un fax usando un número de un marcación rápida con dos dígitos

1. Cargue el documento que desee enviar por fax.

2. Pulse Marc.Abrev./Estado, introduzca un número de marcación rápida de 2 dígitos.

3. Pulse Inicio para marcar el número. Se marcará el número automáticamente, luego se inicia la transmisión del documento cuando la máquina remota responda.

Marcación de grupos (para la transmisión a múltiples direcciones)

Se pueden grabar varios números de marcación rápida con uno o dos dígitos como un grupo. Utilizando la marcación de grupos, podrá enviar un documento a varias personas en una sola operación. Su máquina marcará de forma secuencial los números remotos guardados en la memoria. Si el número comunica, la máquina marcará el siguiente número guardado en memoria y una vez marcados todos los números almacenados en la memoria, volverá a marcar automáticamente los números que anteriormente estaban ocupados. Para poder utilizar esta funcionalidad, antes debe coordinar y guardar los números de los Grupos deseados.

Memorización de números con uno o dos dígitos para marcación de grupos

1. **Pulse Menu, luego pulse Marc.Grupo del teclado de marcación rápida con un dígito.**

2. **Introduzca un número de ubicación de 2 dígitos (01 a 80) en el cual desea almacenar el número, luego pulse Aceptar.**

   La pantalla le pide que pulse un botón de marcación rápida de un solo dígito o que introduzca un número de marcación rápida que desea incluir en el grupo.

   ```
   PONER NUM.MARC.
   DIRECTA/RAP.> ##
   ```

3. **Pulse un botón de marcación rápida de un solo dígito en el cual el número de fax que desea incluir en el grupo se almacena.**

   O bien,

   Pulse un botón de marcación rápida de un 2 dígitos en el cual está almacenado el número de fax que desea incluir en el grupo.

4. **Pulse Aceptar.** Repita los pasos 3 y 4 para introducir más números de destino en el grupo seleccionado.

5. **Pulse Parada cuando haya introducido todos los destinos que desee.** La pantalla le pide que introduzca un nombre.

6. **Para asignar un nombre al Grupo, introduzca el nombre que desee.**

   O bien,

   Si no desee asignar un nombre salte este procedimiento.

7. **Pulse Aceptar. Si desea almacenar otro número de marcación de grupo, repita los pasos de 2 a 7.**

   O bien,

   Para volver al modo de espera, pulse Parada.

Memorización de un grupo en un botón de marcación rápida con un dígito

Puede utilizar un número de grupo para la marcación rápida con un dígito. Antes de utilizar esta función, deberá grabar primero el grupo (véase “Memorización de un número para su marcación rápida con un dígito” en la página 2.27), y a continuación memorice el número de grupo grabado en un botón de marcación rápida con un dígito que no tenga asignado ningún número.

1. **Mantenga pulsado durante 2 segundos el botón de marcación rápida con un dígito que desea asignar (entre 01 y 20).**

2. **Introduzca el número de Grupo de 2 dígitos, luego pulse Aceptar.**
   El número de grupo se almacena en el botón de marcación rápida de un solo dígito seleccionado, y la pantalla le pide que introduzca un botón de marcación rápida de un solo dígito para otro grupo de marcación, si así lo desea.

3. Si desea almacenar otros números de marcación de grupo con un solo dígito, repita los pasos de 1 a 3. Si desea volver al modo En espera, pulse **Parada**.

Envío de un Fax usando marcación de grupos (Transmisión a múltiples direcciones)

Puede utilizar la marcación de grupos para la transmisión desde la memoria o transmisión programada.

Siga el procedimiento de la operación deseada (Transmisión desde la memoria - p. 2.14, Transmisión programada - p. 2.12). Cuando llegue a un punto en el que la pantalla le solicite que introduzca el número de fax remoto, pulse el botón de marcación rápida con un solo dígito en el cual se almacenó el número de grupo. Puede utilizar un único número de Grupo en una operación. Luego continúe el procedimiento para completar la operación deseada.

La máquina guarda automáticamente el documento y lo carga en la bandeja de documentos en la memoria y, a continuación, marca cada uno de los números incluidos en el grupo.

Búsqueda de un número en la memoria

Hay dos maneras de buscar un número en la memoria. Puede buscar secuencialmente desde la A a la Z o puede buscar utilizando la primera letra del nombre asociado al número.

Búsqueda secuencial en la memoria

1. **Pulse Busqueda, luego pulse ▼ para desplazarse a lo largo de la memoria hasta encontrar el número que desee. Para moverse hacia arriba, pulse ▲.**

   Al pulsar ▼ le permite buscar hacia abajo en la memoria entera en orden alfabético (de la A a la Z) y ▲ le permite buscar hacia arriba en orden inverso (de la Z a la A).

   Cada vez que pulse ▼ o ▲, la pantalla muestra el siguiente número almacenado en memoria.

   Mientras que busca en la memoria de la máquina, verá que cada entrada está precedida de una de estas tres letras: “T” para marcación rápida de un solo dígito, “S” para marcación rápida, o “G” para número de marcación de Grupo. Estas letras le dicen cómo se almacena el número.

2. **Cuando aparezca en pantalla el número que desea, pulse Inicio para marcar.**

   Si se carga un documento, se inicia la transmisión del documento cuando la máquina remota responda.

Búsqueda por la primera letra

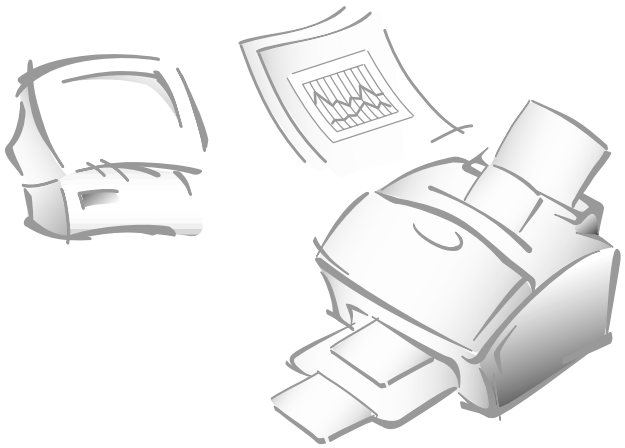
1. **Pulse Busqueda, luego pulse el botón con la letra por la que desea buscar.** Aparece en pantalla un nombre que comienza por dicha letra.

   Por ejemplo, si desea encontrar el nombre ‘MOVIL,’ pulse el botón ‘6’, marcado con ‘MNO.’

2. **Pulse ▼ para mostrar el siguiente nombre de la lista, o ▲ para mostrar el nombre anterior.**

3. **Cuando aparezcan el nombre y el número deseados, pulse Inicio para marcar.**

Otras funciones



Uso de los botones de funciones

Rellamada

RELLAMADA AL ÚLTIMO NÚMERO MARCADO

Pulse **Rellam**. Si hay un documento cargado en la bandeja de documentos, la máquina comenzará a enviarlo automáticamente.

PARA BUSCAR EN LA MEMORIA DE RELLAMADA

1. **Pulse y mantenga pulsado Rellam durante 2 segundos.** La memoria de rellamada de la máquina puede contener los 10 últimos números a los que se ha llamado. Si se ha marcado varias veces el mismo número, la máquina sólo lo contabilizará una vez.

2. **Pulse ▼ o ▲ para buscar en la memoria hasta que encuentre el número que desee.**

3. **Cuando aparezca en pantalla el número que desea, pulse Inicio para marcar.** Si hay un documento cargado en la bandeja de documentos, la máquina comenzará a enviarlo automáticamente.

"R"

Algunos servicios telefónicos especiales requieren una señal de conmutación para un funcionamiento adecuado. Por ejemplo, si dispone de llamada en espera, puede poner una llamada en espera y recoger una segunda llamada en la misma línea pulsando el botón de conmutación. Al pulsar **"R"** se lleva a cabo el equivalente a una operación de conmutación.

1. **Cuando se encuentre al teléfono y escuche la señal de llamada en espera, pulse una vez "R". El primer interlocutor es puesto en espera y puede hablar con el segundo.**

2. **Pulse "R" de nuevo para hablar con el primer interlocutor de nuevo.**

Nota: *Si no está suscrito a un servicio especial que utiliza la señal de conmutación, no pulse "**R**" durante una llamada. Si lo hace podría desconectar la línea.*

Marcación de secuencias

Cuando se utilizan algunos servicios inform·ticos especiales, como operadores alternativos para conferencias, llamadas con tarjetas de crédito, o banca telefónica, es necesario marcar el número de teléfono del servicio y esperar a que el ordenador responda antes de continuar. El período de tiempo que puede transcurrir hasta que el ordenador responde puede variar, por lo que no se recomienda utilizar una pausa preprogramada tras un número de servicio.

Sin embargo, puede almacenar su número ID, por ejemplo, en una posición de memoria y el resto de la información, como el número de tarjeta, en otra posición de memoria.

Marque primero el número de teléfono del servicio especial. A continuación, cuando el ordenador responda, marque el resto de la información, como, por ejemplo, un número de larga distancia. Este procedimiento se denomina marcación de secuencias.

En una marcación de secuencias puede combinar la marcación regular utilizando el teclado de marcación y/o la marcación rápida con un dígito.

Nota*: En la marcación de secuencias no puede utilizar la marcación rápida con dos dígitos, marcación de grupos, y/o un número de rellamada.*

Estado

La máquina puede realizar más de una de las diversas funciones a la vez. Por ejemplo, puede realizar simultáneamente:

- La recepción de un fax en la memoria mientras realiza una copia.
- El almacenamiento de un documento de fax para su posterior transmisión mientras imprime un fax entrante.

(Sólo SF-5800P)

- La impresión de un documento de fax entrante mientras digitaliza un documento en el PC.
- La recepción de un fax en la memoria mientras imprime un documento desde el PC.
- La impresión de un documento del PC mientras envía un fax.

Cuando la máquina realiza tareas dobles, pulse Marc.Abrev./Estado para conmutar la pantalla entre la operación actual y la nueva.

Impresión de informes

La máquina de fax puede imprimir informes que contienen información de gran utilidad: Trabajos programados, Datos del sistema, etc. Los informes que se encuentran disponibles son los siguientes:

Lista de ayuda

Esta lista muestra las funciones básicas y comandos de la máquina para utilizarla como guía de referencia rápida.

Confirmacion de mensaje

Este informe muestra el número de fax, número de páginas, tiempo restante de la operación, modo de comunicación y los resultados de la comunicación.

Puede configurar la máquina para que imprima el informe de confirmación de mensajes
(consulte la página 2.36):

- Automáticamente después de cada transmisión (SI)
- Automáticamente sólo si tiene lugar un error durante la transmisión (ERR)
- No se imprime informe (NO). Puede imprimir este informe manualmente en cualquier momento.

Lista de trabajos programados
Esta lista muestra los documentos almacenados actualmente para la transmisión programada, la prioridad de transmisión, la transmisión desde memoria, solicitud de envío remoto continuo y de transmisión. La lista muestra la hora de inicio, el tipo de operación, etc.

Lista numeros telefonicos
Se trata de la lista que muestra todos los números de teléfono almacenados actualmente en la memoria de la máquina de fax como números de marcación rápida con uno o dos dígitos, y números de marcación de grupos.

Lista de datos del sistema
Esta lista muestra el estado de las opciones que el usuario puede seleccionar. Cada vez que modifique cualquier configuración, imprima esta lista para confirmar los cambios.

Diario de transmision o recepcion
Este informe muestra la información concerniente a las actividades de transmisión o recepción. Puede imprimirse con un comando, o si la máquina está configurada para ello. Se imprimirá automáticamente cada 50 transmisiones o recepciones.

Informe comunicacion multiple
Este informe se imprime automáticamente cada vez que se envía o recibe un documento a o desde más de una ubicación.

Mensaje para llamar mas tarde
Este informe se imprime automáticamente cuando no se responde a la solicitud de voz de un operador remoto.

Informe de averia de potencia
Este informe se imprime automáticamente cuando se restablece la alimentación después de una interrupción del suministro eléctrico. Este informe muestra los datos (si los hay) que se han borrado como consecuencia de dicha interrupción.

Nota: *La lista que ha configurado para que se imprima automáticamente no lo hará en caso de que no haya papel, se produzca un atasco, o que el PC esté imprimiendo.*

PARA IMPRIMIR LA LISTA

1. Pulse Menu.

2. Pulse el botón de la lista deseada del teclado de marcación rápida con un solo dígito.

En el teclado de marcación rápida, pulse **Inf.Diario** para el Informe de transmisión o recepción, **List.Ayuda** para la lista de ayuda, **Conf.TX** para el informe de confirmación de mensaje **Lista.Trab** para la lista de información programada, **Agenda** para la lista de números de teléfono, **List.Sist.** para la lista de datos del sistema.

Se imprimirá la lista seleccionada.

Opciones del usuario

La máquina de fax tiene varias funcionalidades que el usuario puede seleccionar. Estas opciones están predefinidas de fábrica, sin embargo es posible que sea necesario cambiarlas. Para comprobar la forma en que están definidas actualmente, imprima la lista de datos del sistema. Para obtener información adicional sobre la impresión de la lista, véase la página 2.35.

Definición de una opción

1. **Pulse Menu, luego pulse Sistema del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla muestra el primer menú de opciones.

2. **Desplácese por las opciones pulsando ▼ o ▲ repetidamente.**

3. **Cuando la opción que desee aparezca en la pantalla, introduzca el número para el estado deseado.** O, puede utilizar el botón ◄ o ► para seleccionar el estado deseado, luego pulse **Aceptar** tras seleccionar.

   Puede abandonar el modo de configuración en cualquier momento pulsando **Parada**. Cuando pulse **Parada**, la máquina almacena las opciones que ya haya cambiado y vuelve al modo En espera.

Opciones seleccionables

En estas instrucciones se da por supuesto que se han seguido los pasos anteriormente indicados bajo “Definición de una opción” y la máquina le preguntará si desea modificar una de las opciones que se enumeran a continuación.

- **TAMANO PAPEL** — Seleccione el tamaño de papel que utilizará para el papel de registro.

  Pulse **1** para carta (**CAR**), **2** para A4, o **3** para legal (**EOF**).

- **CONF. MENSAJE** — Un informe de confirmación de mensaje que muestra si la transmisión tuvo éxito o no, cuántas páginas se enviaron, etc.

  Pulse **1** para imprimir un informe de confirmación de forma automática cada vez que envíe un fax (SI).
  Pulse **2** para desactivar esta función (NO).
  Pulse **3** para imprimirlo sólo cuando ocurra un error y la transmisión no tenga éxito (ERR).

- **DIARIO AUTOM.** — Un informe que muestra la información específica relativa a las actividades de transmisión o recepción, la hora y fechas de hasta las últimas 50 transmisiones y recepciones.

  Pulse **1** para imprimir automáticamente el informe cada 50 transmisiones o recepciones (SI).
  Pulse **2** para imprimir manualmente el informe (NO).

- **CODIGO REMOTO** — El código de inicio de recepción remota le permite iniciar la recepción del fax desde un supletorio conectado a la toma EXT.LINE de la parte posterior de la máquina. Si descuelga el supletorio y escucha tonos de fax, introduzca el código remoto y la máquina comenzará a recibir. La contraseña está predeterminada en ✳ 9 ✳.

  Introduzca el código que desee de 0 a 9 en el teclado numérico.

- **AHORRO ENERGIA** *(Sólo SF-5800P)* — El elemento del menú de ahorro de energía le permite reducir el consumo cuando la impresora está inactiva.

  Pulse **1** para ACTIVAR la función. La pantalla le pide que determine el periodo de tiempo que espera la impresora después de un trabajo antes de colocarse en modo de ahorro de energía:
  Pulse 1 para 10 minutos, 2 para 15, 3 para 30 minutos, 4 para 45, o 5 para 60 minutos.

  Si la impresora está constantemente en uso, pulse **2** para desactivar la función. Mantiene la impresora lista para imprimir con el tiempo de calentamiento mínimo.

- **MODO MCE (Modo de corrección de errores)** — Este modo compensa la mala calidad de la línea y garantiza una transmisión precisa y sin errores con cualquier otra máquina de fax equipada con MCE. Si la calidad de la línea es pobre, el tiempo de transmisión puede incrementarse si MCE está activado.

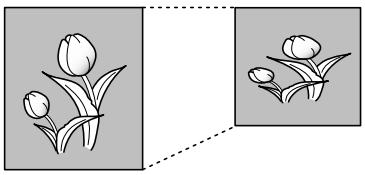
  Pulse **1** para activar el Modo de corrección de errores.
  Pulse **2** para desactivar el Modo de corrección de errores.

- **REDUCCION RECEP.** — Cuando se recibe un documento tan grande o mayor que el papel instalado en la máquina, ésta puede reducir los datos del documento para ajustarlos al tamaño del papel de registro.

  Active esta función si desea reducir una página entrante que, de otro modo, tendría que dividirse en dos páginas con sólo varios centímetros en la segunda página. Si la máquina de fax no puede reducir los datos para ajustarlos en una página con la función activada, los datos se dividen y se imprimen a tamaño real en dos o más páginas si fuera así necesario.

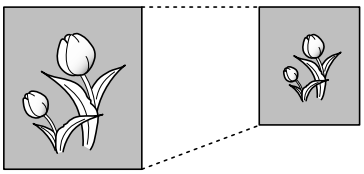
  Pulse **1** para activar esta función. Fíjese que esta función no es aplicable al modo de copia.
  Pulse **2** para desactivar esta función. Los datos que superen el margen se imprimirán en una segunda página.

- **REDUCCION HOR. (Horizontal)** — Si activa la función de reducción RX, se le permitirá activar o desactivar la función de reducción horizontal. Cuando configura esta opción como activada, la máquina reducirá una página entrante que contenga datos que excedan la capacidad sólo verticalmente, según se muestra a continuación.



Original *Received data*

Si desea reducir ambos sentidos, vertical y horizontal, en la misma proporción para conservar las correlaciones de altura y anchura, utilice la opción de reducción horizontal. Si activa esta funcionalidad, la máquina reducirá los datos tal y como se muestra a continuación.



Original *Received data*

Pulse **1** para activar esta función.
Pulse **2** para desactivar la función.

- **BORDE ELIMINADO** — Cuando se recibe o se copia un documento tan largo o mayor que el papel instalado en la máquina de fax, puede hacer que ésta descarte cualquier imagen que exceda la parte inferior del página para que se ajuste al papel de registro.

  Si la página recibida aparece fuera del margen definido, se imprimirá en tamaño normal en dos hojas de papel.

  Si los datos aparecen dentro del margen, y la funcionalidad de reducción automática está activada, se reducirá hasta que quepa en el papel de tamaño adecuado (no se descartará ningún dato). Si la funcionalidad de reducción está desactivada o no funciona, los datos que se encuentran dentro del margen se ignorarán.

  Introduzca el tamaño alternativo deseado utilizando el teclado numérico, y pulse **Aceptar**.

- **INTRVALO REMARC.** — La máquina puede realizar automáticamente una rellamada a una máquina de fax remota si aquella estaba ocupada o no respondió a la primera llamada.

  Introduzca el número de minutos (de 01 a 15) utilizando el teclado numérico.

- **INTENTOS REMARC.** — Introduzca el número de intentos (de 0 a 9) de marcación del número antes de dejarlo definitivamente.

  Si introduce 0, la máquina no realizará la rellamada.

- **RESP. AL TIMBRE** — Puede seleccionar el número de veces que su máquina suena antes de contestar a una llamada entrante. Si utiliza su máquina como teléfono y fax, recomendamos que configure un número mínimo de cuatro tonos para darle tiempo a contestar.

  Introduzca un número de 1 a 7 del teclado numérico.

- **MODO DRPD (Detección de patrón de timbre distintivo)** — 'El timbre distintivo" es un servicio de la compañía telefónica que permite a un usuario utilizar una única línea de teléfono para responder a varios números de teléfonos distintos. El número particular que alguien utiliza para llamarle se identifica mediante diferentes patrones de timbre, que consisten en diversas combinaciones de sonidos largos y cortos. Esta función se utiliza a menudo por los servicios de atención que responden a llamadas de diferentes clientes y necesitan saber a qué número está llamando para responder adecuadamente la llamada.

  Utilizando la función de Detección de patrón de timbre distintivo, la máquina de fax puede "aprender" el patrón de timbre que designe para que lo responda como FAX. A menos que lo cambie, este patrón de timbre será reconocido y respondido como una llamada de fax, y los demás patrones serán reenviados al teléfono o contestador automático conectados a la toma EXT. LINE.

  Puede suspender o cambiar fácilmente la Detección de patrón de timbre distintivo en cualquier momento.

  Antes de utilizar la Detección de patrón de timbre distintivo, el servicio de timbre distintivo debe haber sido solicitado a la compañía telefónica. Para configurar la Detección de patron de timbre, necesitará otra línea de teléfono en el mismo lugar o externa, para llamar al fax.

  Pulse **1** para activar la funcion.
  Pulse **2** para desactivar la funcion.
  Pulse **3** para configurar la Detección de patrón de timbre distintivo. La pantalla LCD muestra "TIMBRE ESPERA". Llame al número de fax desde otro teléfono. No es necesario realizar la llamada desde una máquina de fax. Cuando la máquina comience a sonar, no responda la llamada. La máquina necesita varios tonos para aprenderse el tipo de timbre.

  Cuando la máquina finaliza el "aprendizaje", la pantalla muestra 'FIN DRPD [CONF.]'.

  Con la función DRPD activa, en pantalla aparece "DRPD" y se ignora el modo de recepción configurado anteriormente. Si desactiva el DRPD, la máquina vuelve al modo anteriormente configurado.

Notas:

- *DRPD debe configurarse de nuevo si vuelve a asignar el número de fax, o conecta la máquina a otra línea telefónica.*
- *Tras haber configurado el DRPD, vuelva a llamar a la máquina de fax para verificar que ésta responde con un tono de fax, luego haga que se realice una llamada a un número diferente asignado a la misma línea para asegurarse que la llamada se desvía al supletorio o al contestador automático conectado en la toma EXT.LINE.*

- **ENV. DE MEMORIA** — Si le molesta tener que esperar hasta que los documentos del alimentador se envíen cuando intenta enviar o reservar otro fax, active esta función. Esta función permite que todos los documentos de transmisión sean digitalizados automáticamente en la memoria antes de la transmisión.

  Pulse **1** para activar esta función.
  Pulse **2** para desactivar esta función.

- **ID LOCAL** — Esta función permite a la máquina imprimir automáticamente el número de página, y la fecha y hora de la recepción en la parte inferior de la página de un documento recibido.

  Pulse **1** para activar esta función.
  Pulse **2** para desactivar esta función.

- **INTV. PRIORIDAD** *(Sólo SF-5800P)* — Cuando desee imprimir un documento del PC mientras que la máquina imprime un fax recibido en le papel de registro, puede interrumpir la impresión e imprimir el documento del PC. Pulse el botón **Impr.Prioritaria** para activar la función. La pantalla muestra “PP” en la línea inferior, esquina derecha. Los datos del fax interrumpido se almacenan en la memoria. Para desactivarla, pulse el botón **Impr.Prioritaria** de nuevo. “PP” desaparece de la pantalla.

  Puede configurar la máquina para desactivar automáticamente la función si no hay más datos a imprimir en 30 minutos u 8 horas después de la impresión desde el PC.

  Pulse **1** para seleccionar 8 horas. La máquina se desactiva automáticamente 8 horas después de que se complete la impresión desde el PC.
  Pulse **2** para seleccionar 30 minutos. La máquina se desactiva automáticamente 30 minutos después de que se complete la impresión desde el PC.

- **FORMATO HORA** - Esta función es para seleccionar el formato horario.

  Pulse 1 para seleccionar formato 12 horas.
  Pulse 2 para seleccionar formato 24 horas.

- **HORA FLASH**

  Pulse 1 para seleccionar 100mseg
  Pulse 2 para seleccionar 280mseg
  Pulse 3 para seleccionar 600mseg

Auto prueba

Si aparecen líneas o puntos en la impresión, puede ejecutar la auto prueba.

Limpieza del tambor

Este procedimiento elimina el exceso de tóner del tambor OPC.

1. Asegúrese de que el papel está cargado en el alimentador automático.

2. **Pulse Menu, y Autotest del teclado de marcación rápida con un solo dígito.**

```
LIMPIAR CILIND.?
```

3. **Pulse Aceptar.** La máquina introduce automáticamente una hoja de papel y realiza una impresión. Las partículas de tóner de la superficie del tambor OPC se fijan al papel.

Ajuste del sombreado

Esto procedimiento determina un nuevo valor de referencia del sombreado.

1. Asegúrese de que el papel está cargado en el alimentador automático. Se recomienda que cargue una hoja de papel de tamaño carta (216 x 279 mm).

2. **Pulse Menu, y Autotest del teclado de marcación rápida con un solo dígito.**

3. **Pulse ▲ o ▼ para seleccionar la opción `AJUS. SOMBREADO?'**

4. **Press Aceptar.**

5. **Pulse 1 para confirmar la selección.**

3

Resolución de problemas

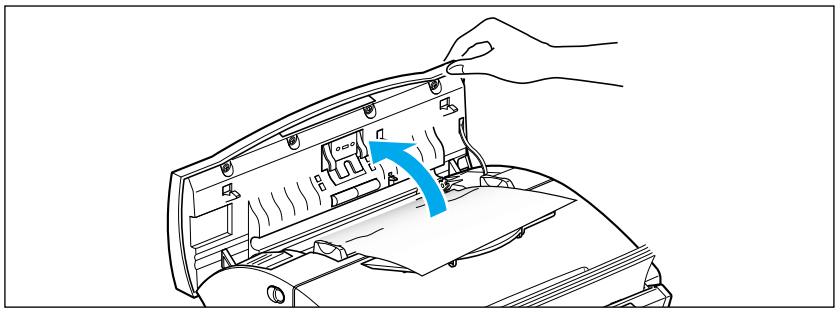
Resolución de problemas

Retirada de atascos

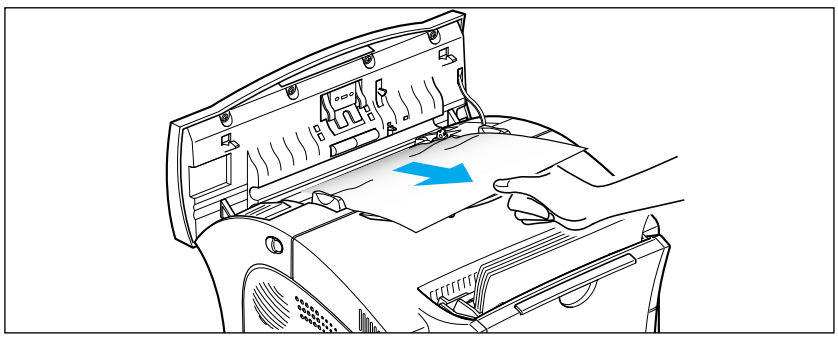
Un documento se atasca al enviar un fax

Si un documento se atasca mientras lo está enviando aparecerá en pantalla ‘ATASCO DOCUM.’ . No tire del documento para sacarlo por la ranura. Si lo hace, podría dañar la máquina.

1. Abra el panel de control con la mano.



2. Retire con cuidado el documento atascado. Cierre luego con firmeza el panel de control hasta que escuche como se ajusta.

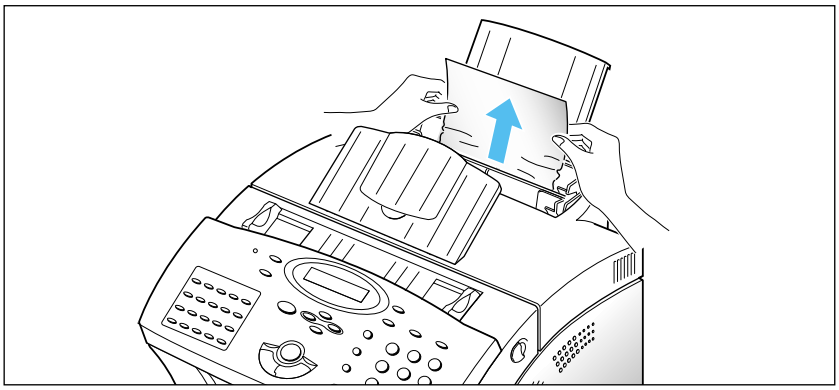


El papel se atasca mientras la máquina está imprimiendo

Seleccionando el tipo de papel adecuado y cargándolo adecuadamente, debería poder evitar la mayoría de los atascos de papel. Si el papel se atasca, aparece un mensaje de error en pantalla. Siga los pasos indicados a continuación para eliminar el atasco. Para evitar rasgar el papel, tire del papel atascado suave y lentamente.

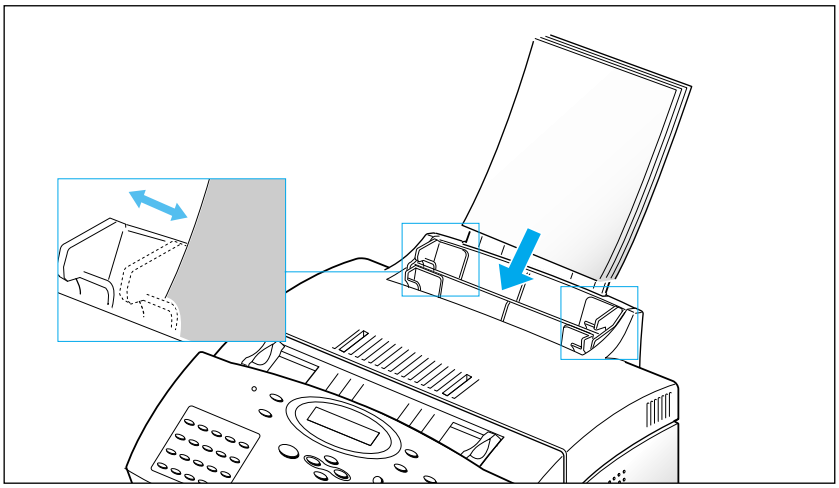
SI SE ATASCO EN EL AREA DE ALIMENTACION DEL PAPEL

1. Elimine el papel atascado según se muestra a continuación.



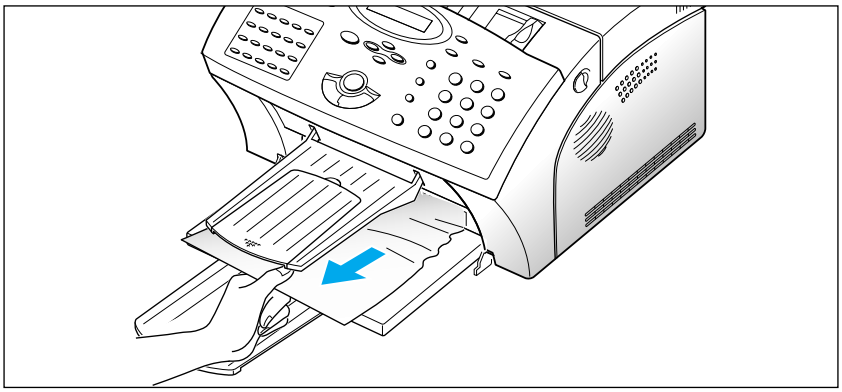
2. Después de haber retirado el papel atascado, cargue el papel con el lado de impresión hacia usted.

Ajuste la guía del papel al ancho del papel.



SI SE ATASCÓ EN EL ÁREA DE SALIDA DE LA IMPRESORA.

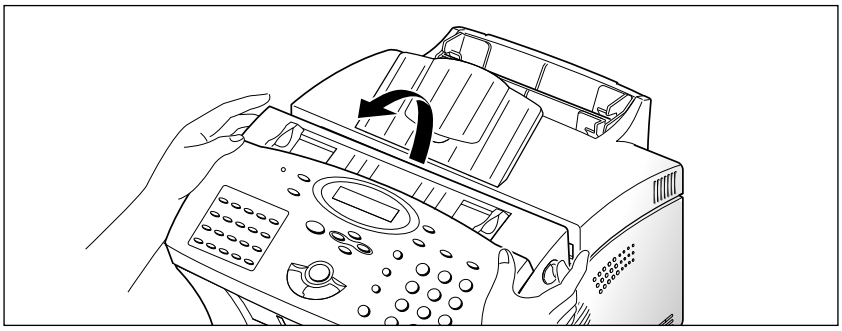
1. Si el papel se atasca al salir hacia la bandeja de salida de la impresora y gran parte del papel está visible, tire del papel hacia fuera.



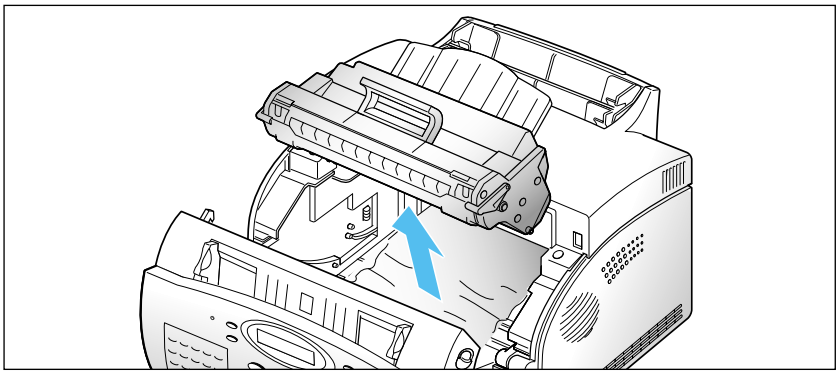
Si existe resistencia del papel y no se mueve inmediatamente cuando tire, deje de hacerlo. Continúe con el paso siguiente.

SI SE ATASCÓ EN EL INTERIOR DE LA MÁQUINA

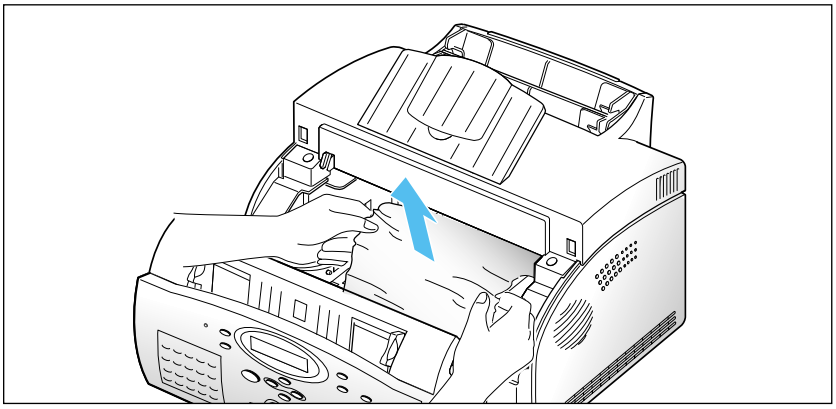
1. Tirando del botón de liberación de la cubierta hacia usted, abra la cubierta.



2. Retire el cartucho de imagen.



3. Tire suavemente del papel hacia usted.



4. Compruebe que no queda otro papel en la máquina.

5. Vuelva a colocar el cartucho de imagen, y luego cierre la cubierta.

Consejos para evitar los atascos del papel

Seleccionando los tipos de material de impresión adecuados y cargándolos adecuadamente, debería poder evitar la mayoría de los atascos de papel. Si el atasco tiene lugar, siga los pasos esbozados en “Retirada de atascos” en la página 3.2. Si los atascos ocurren con frecuencia, asegúrese de que sigue estos consejos para evitar dichos atascos.

- Siga los procedimientos en “Carga de papel” de la página 1.11 para cargar el papel adecuadamente. Asegúrese de que las guías ajustables están colocadas correctamente.
- No sobrecargue el papel. Asegúrese de que se carga hasta 150 hojas a la vez.
- Flexione, airee y enderece el papel antes de cargarlo.
- No cargue papel arrugando, roto, húmedo o muy rizado.
- No mezcle tipos de papel.
- Utilice sólo materiales de impresión recomendados.
- Asegúrese de que el lado de impresión recomendado está hacia arriba al cargarlo en el alimentador.
- Conserve los materiales de impresión en un entorno aceptable.

Mensajes de error en la pantalla LCD

Mensaje mostrado	Significado	Solución
OCUP...REMAR?	La máquina está esperando durante el intervalo programado para volver a marcar automáticamente el número de teléfono de una línea ocupada.	Puede pulsar **Inicio** para volver a llamar inmediatamente, o bien **Parada** para cancelar la operación de rellamada.
ERROR COMUNIC.	Hay un problema de comunicación con la máquina de fax.	Vuelva a intentarlo.
INCOMPATIBLE	La tercera parte remota no tiene la funcionalidad solicitada, como, por ejemplo, solicitud de envío remoto. Es posible que la máquina remota no tenga suficiente memoria para completar la operación que se esté realizando.	Confirme la funcionalidad de la máquina remota.
ATASCO DOCUM.	El documento que se está enviando se ha atascado en el alimentador.	Retire el atasco del documento.
TAPA ABIERTA O SIN TONER	La cubierta no está cerrada correctamente, o el cartucho de imagen no está instalado.	Presione sobre la cubierta hasta que se ajuste con un clic, o instale el cartucho.
GRUPO NO DISPONIBLE	Ha seleccionado una ubicación de grupo en la cual sólo se puede utilizar un número de una sola ubicación.	
ERROR LINEA	La unidad no puede conectarse con la máquina remota, o ha perdido el contacto debido a un problema en la línea telefónica.	Vuelva a intentarlo. Si el fallo continúa, espere una o más horas hasta que la línea se restablezca, luego vuelva a intentarlo. O bien, active el modo ECM. Véase “Opciones del usuario”.
CARGAR DOCUMENTO	Ha intentado configurar una operación de envío y no ha cargado ningún documento.	Coloque el documento y vuelva a intentarlo.
MEMORIA LLENA	La memoria está llena.	Puede borrar los documentos que no necesite, realizar el envío cuando haya memoria disponible, o bien dividir la transmisión en más de una operación.
SIN RESPUESTA	La máquina remota no ha respondido después de todos los intentos de rellamada.	Vuelva a intentarlo. Asegúrese de que la máquina remota esté operativa.

Mensaje mostrado	Significado	Solución
NRO. SIN ASIGNAR	La ubicación de marcación rápida con un solo dígito o de dos dígitos que intentó utilizar no tiene asignado número.	Marque manualmente el número en el teclado numérico, o asígnele el número.
NO HAY PAPEL	Papel de registro agotado.	Cargue el papel.
SOBRECALENT.	La parte de impresora de la unidad se ha sobrecalentado.	Por favor espere a que se enfríe. Si no puede solucionar el problema, por favor póngase en contacto con el servicio técnico.
ATASCO PAPEL O ABRIR/CERR. TAPA	El papel se ha atascado en el área de alimentación de papel.	Retire el atasco.
ATASCO PAPEL 1	El papel se ha atascado en la unidad.	Retire el atasco.
ATASCO PAPEL 2 INSPEC. ADENTRO	El papel atascado permanece en el interior de la unidad.	Retire el atasco.
ERROR SONDEO	La máquina de fax remota a la que desea realizar una solicitud de envío remoto no está preparada para responder. O bien, Al configurar la solicitud de envío remoto a otra máquina de fax, ha utilizado un código de solicitud de envío incorrecto.	El operador remoto debe conocer con anticipación que está solicitando una solicitud de envío remoto y que debe cargar el documento original en su unidad de fax. Introduzca el código de solicitud de envío remoto correcto.
CALENTAMIENTO POR FAVOR ESPERE	La máquina se está calentando y está fuera de línea.	Espere hasta que la máquina esté en línea.
TONER BAJO	El tóner está prácticamente vacío.	Extraiga el cartucho de tóner de la máquina y agítelo con cuidado. Después de imprimir unas páginas, aparecerá “TONER VACUO. CAMBIAR CARTUCHO” en la sora se detendrá. Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo.
TONER VACUO, CAMBIAR CARTUCHO	El cartucho de tóner se agotado. la máquina se detiene.	Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo al igual que el filtro limpiador.
ERROR DE FUSOR	Hay un problema en la unidad del fusor	Desconecte y vuelva a conectar el cable de alimenatción. Si el problema persiste,llame al servicio técnico.
ENGINE ERROR	Hay un problema en la LSU. (Unidad de escaneo por láser)	Desconecte y vuelva a conectar el cable de alimenatción. Si el problema persiste,llame al servicio técnico.

Solución de problemas

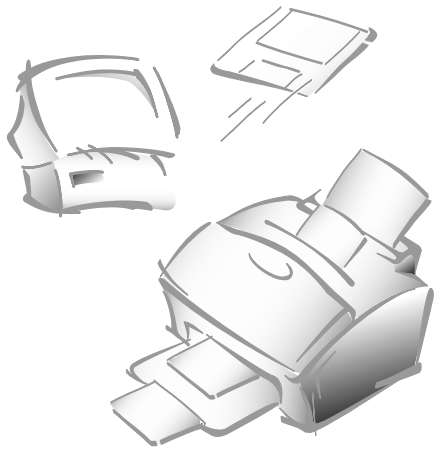
El problema puede aparecer en la lista de la página 3.6 de la sección “Mensajes de error en la pantalla LCD”. A continuación, se indican otros problemas que puede solucionar por sí mismo. En caso contrario, llame a su suministrador o al servicio técnico.

Problemas con el fax

Síntoma	Causa y solución
La máquina no funciona, no se enciende la pantalla y los botones no funcionan.	• Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo de nuevo. • Compruebe que a la toma le llega corriente.
Sin tono de marcado.	• Compruebe que la línea telefónica está conectada adecuadamente. • Compruebe la toma telefónica mural conectando otro teléfono.
Los números almacenados en la memoria no se marcan correctamente.	• Asegúrese de que los números están almacenados correctamente en la memoria. • Imprima una lista de números de teléfono. Consulte la página 2.35.
El documento no se alimenta en la máquina.	• Asegúrese de que el documento no está arrugado y que lo coloca adecuadamente. Compruebe que el documento es de un tamaño correcto, no demasiado grueso ni demasiado fino. • Asegúrese de que la cubierta queda bien cerrada.
No puede recibir faxes automáticamente.	• Debe seleccionarse el modo FAX. • ¿Hay papel en la máquina? • Compruebe si la pantalla muestra ‘MEMORIA LLENA’
La máquina no puede recibir faxes manualmente.	• ¿Descolgó el auricular antes de pulsar **Inicio**? ***Nota:*** *Seaplicará cuando disponga de un Centro de trabajo con auricular o tenga un teléfono conectado a la toma EXT. LINE en la parte inferior de la máquina.*
La máquina no envía nada.	• Asegúrese de que el documento está cargado boca abajo. • En pantalla debería aparecer ‘TR.’. • Compruebe la otra máquina a la que está enviando, para ver si puede recibir el fax.

Síntoma	Causa y solución
No puede solicitar un envío remoto a otra máquina.	• La máquina de fax a la que solicita un envío remoto puede estar utilizando un código de solicitud de envío remoto.
El fax que recibe tiene espacios en blanco o recibió una copia de escasa calidad.	• La máquina que le envía el fax puede estar dando problemas. • La máquina que le envía el fax puede tener el cristal de digitalización sucio. • Una línea de teléfono ruidosa puede provocar errores de línea. • Compruebe la máquina realizando una copia. • El cartucho de tóner puede estar vacío.
Copia de baja calidad.	• Debe activar el ajuste de sombreado en mantenimiento.
En el fax que recibió ¿algunas de las palabras estaban alargadas?	• La máquina que le envía el fax tuvo un atasco temporal del papel.
Aparecen líneas en las copias o documentos que envía.	• Compruebe si existen marcas en el cristal de digitalización y límpielas. Consulte la página 3.11.
La máquina marca un número, pero no puede realizar la conexión con otra máquina de fax.	• La otra máquina de fax puede estar desconectada, sin papel, o no puede responder llamadas entrantes. Hable con el usuario de la otra máquina y pídale que solucione el problema.
No puede guardar un mensaje en memoria.	• Puede no existir memoria suficiente para almacenar el documento. Si la pantalla muestra el mensaje 'MEMORIA LLENA' borre cualquier documento que no necesite más de la memoria y recupere el documento.
Aparecen áreas en blanco en la parte inferior de cada página, con sólo una pequeña banda de texto impreso en la parte superior.	• Puede haber seleccionado los ajustes erróneos del papel en la configuración de las opciones de usuario. Consulte la página 2.37 para seleccionar el tamaño adecuado del papel.

Mantenimiento



Borrado de la memoria

Puede borra la información almacenada en la memoria de la máquina de forma selectiva.

1. **Pulse Menu, luego pulse Borrar M. del teclado de pulsación de un solo dígito.**
   La pantalla muestra las opciones que puede seleccionar para el borrado.

   1. ID. SISTEMA : El número ID del sistema y el nombre se borran de la memoria de la máquina.
   2. DATOS SISTEMA : redefine las opciones que puede seleccionar el usuario como valor predeterminado.
   3. DIRECT. / MEMOR. : suprime los números de marcación rápida con uno o dos dígitos o los de marcación de grupo, almacenados en memoria. Además se cancelarán todas las operaciones de trabajos programadas que hubiera reservado.
   4. DIARIO TR-REC. : borra todos los registros de transmisiones y recepciones.

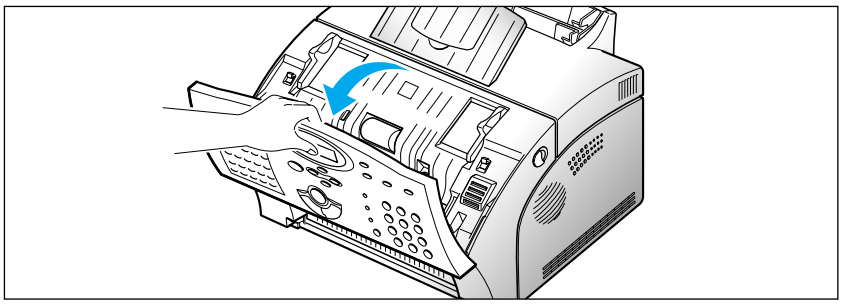
2. **Muévase por las opciones pulsando ▲ o ▼ repetidamente hasta que la que desea quede parpadeando.**
3. **Pulse Aceptar.** La pantalla le pide que confirme la selección.
4. **Pulse 1 para confirmar.** O utilice ◄ o ► para seleccionar ‘SI, luego pulse **Aceptar**. Se borra la memoria seleccionada.

Limpieza del escáner de documentos

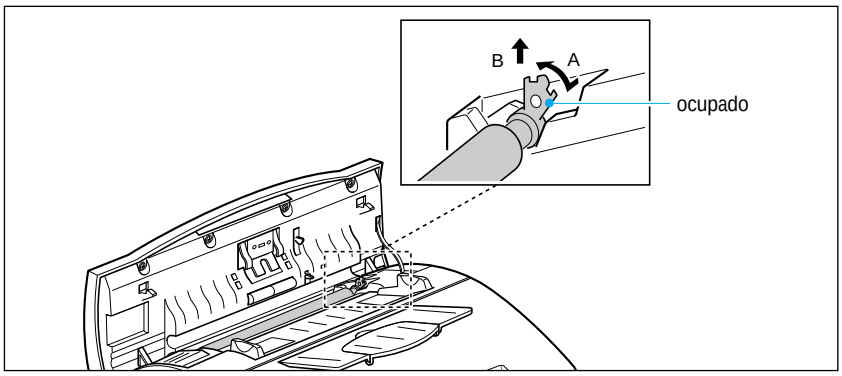
Para que el funcionamiento de la máquina sea siempre correcto, es conveniente limpiar cada cierto tiempo el rodillo blanco, la goma ADF y el cristal del escáner. Si no están limpios, los documentos enviados a otra máquina de fax no estarán claros.

Nota: *No apague la máquina para limpiar el escáner, puesto que de hacerlo se perderían los documentos almacenados en la memoria.*

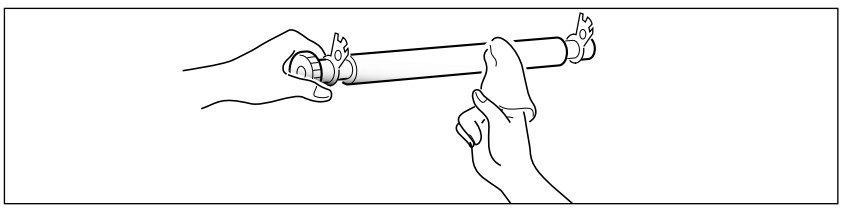
1. Abra el panel de control con la mano.



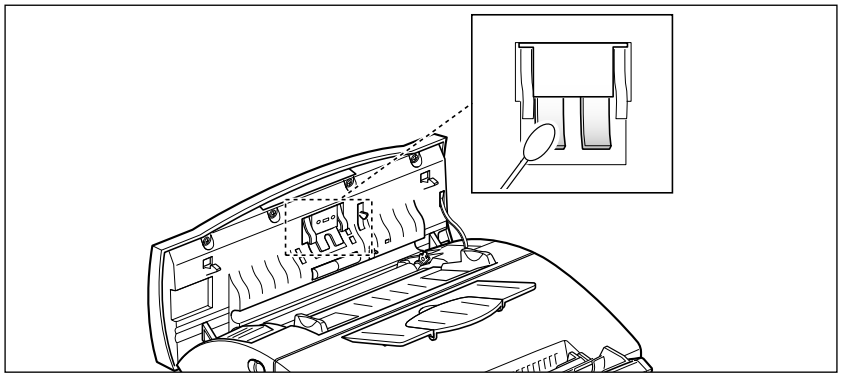
2. Desmonte el rodillo blanco como sigue:
Ambos extremos del rodillo blanco disponen de casquillos de plástico que se cierran con pequeñas pestañas sobre ellos. Empuje suavemente el casquillo hacia dentro (A), luego gírelo (B) hasta que llegue a una ranura. Luego tire hacia arriba del casquillo.



3. Limpie la superficie del rodillo con un paño suave humedecido con agua.

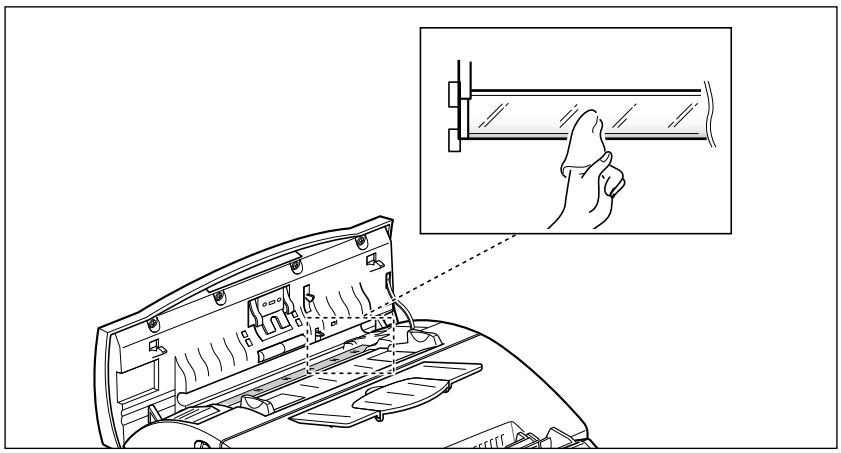


4. Limpie también la pieza de goma ADF.

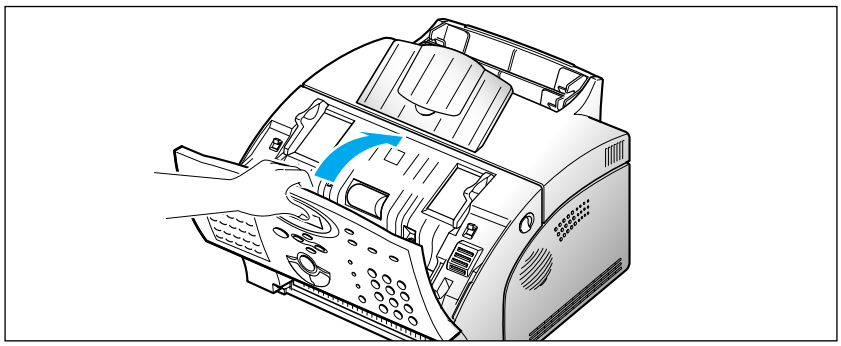


5. Limpie con cuidado el cristal de digitalización utilizando un paño suave, y seco.

Si el cristal está muy sucio, límpielo primero con un paño ligeramente humedecido, y luego con uno seco. Extreme las precauciones para no rayar la superficie del cristal.



6. Vuelva a colocar el rodillo en el orden inverso, y luego cierre el panel de control firmemente hasta que quede encajado en su lugar con un clic.



Manejo del cartucho de imagen

Vida útil estimada del cartucho

La vida útil del cartucho de imagen dependen de la cantidad de tóner utilizada en cada trabajo de impresión. Por ejemplo, cuando se imprime una carta comercial típica con aproximadamente el 5% de cobertura de la página, puede esperar una vida del cartucho de aproximadamente 5.000 páginas. El número real puede variar de acuerdo a la densidad de impresión de la página que imprima. Si imprime muchos gráficos, es posible que necesite cambiar el cartucho con más frecuencia.

Puede alargar la vida del cartucho de impresión utilizando el ajuste de Modo económico. El modo económico utiliza aproximadamente el 50% menos de tóner que la impresión normal. La imagen que se imprime es más clara y es adecuado para borradores o pruebas.

Sustitución del cartucho de imagen

Cuando el cartucho de imagen está cerca de agotar su ciclo, aparecerán marcas o cambios en la tonalidad. Puede restablecer la calidad de impresión temporalmente redistribuyendo el tóner restante en el cartucho.

1. **Abra la cubierta y retire el cartucho de imagen.**

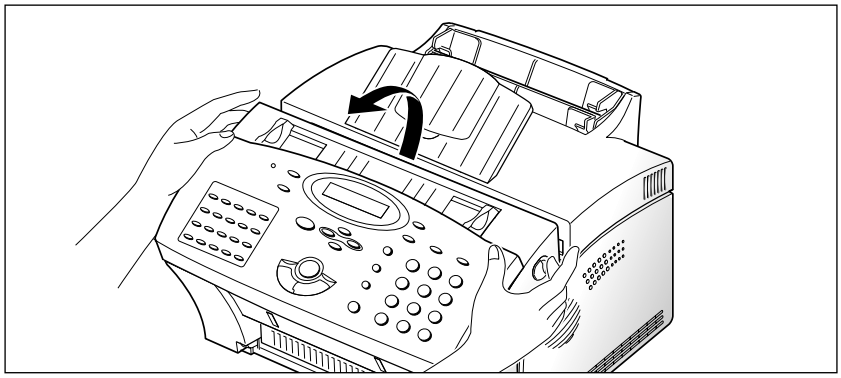
2. **Mueva suavemente el cartucho para distribuir el tóner homogéneamente en su interior.**

3. **Vuelva a colocar el cartucho y cierre la cubierta.**

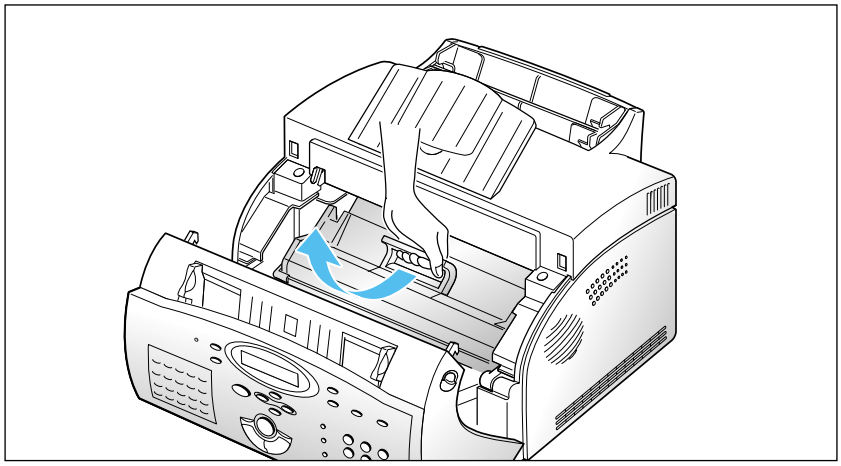
Normalmente esto sólo sirve una vez. Cuando se agote el tóner, se imprimirán páginas en blanco al enviar un trabajo de impresión, o al recibir un fax. Es necesario que cambie el cartucho de impresión. Consulte la siguiente página.

Para sustituir el cartucho de imagen:

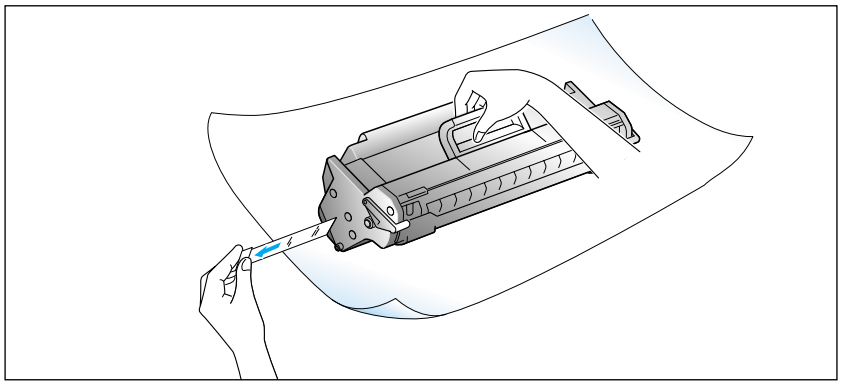
1. **Tirando del botón de liberación de la cubierta hacia usted, abra la cubierta de la máquina.**



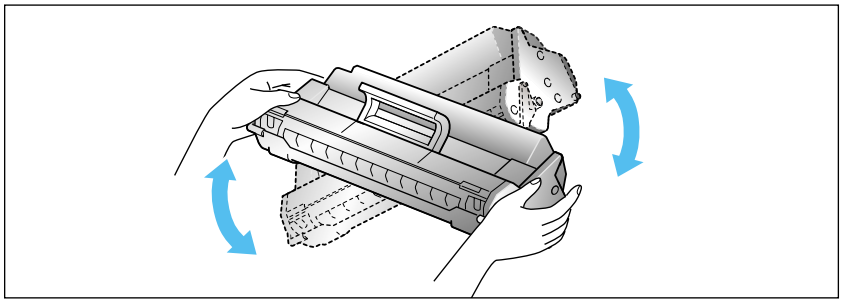
2. **Retire el cartucho de imagen antiguo.** Siga las instrucciones impresas en la caja de éste para reciclar el cartucho usado.



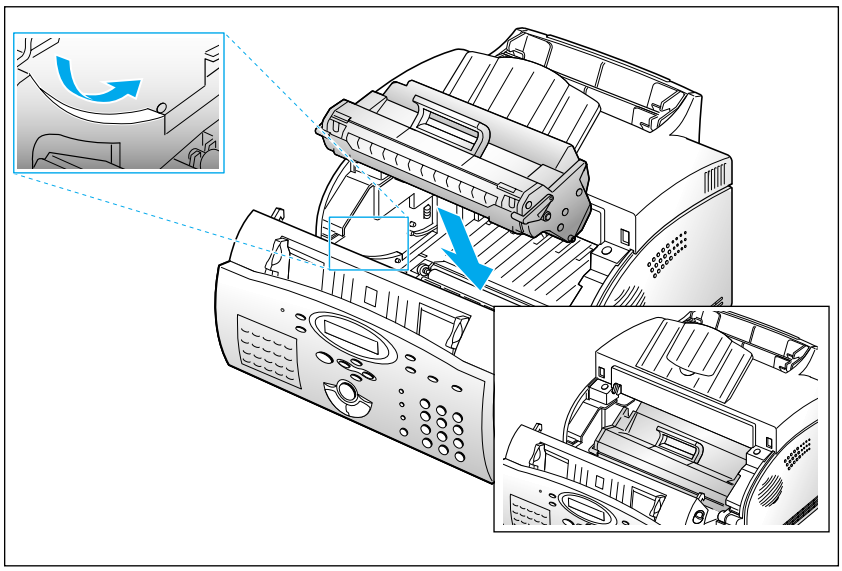
3. **Desembale un nuevo cartucho de imagen, luego retire con cuidado la cinta sellante.**



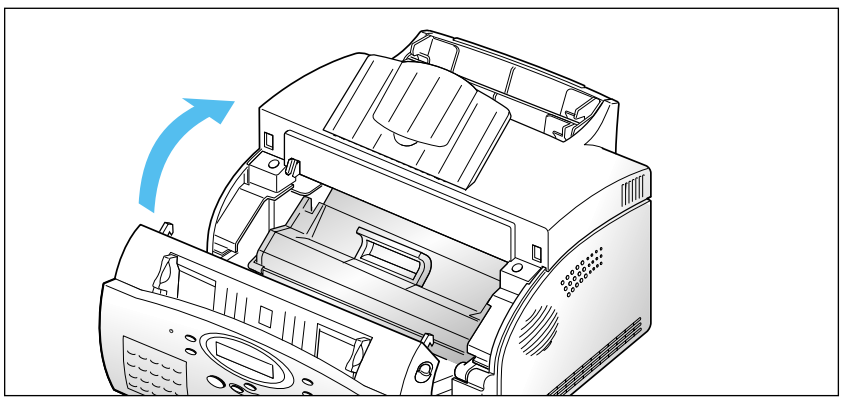
4. **Mueva el cartucho hacia los lados 5 o 6 veces para distribuir el tóner homogéneamente en el interior del cartucho.**



5. **Busque las ranuras del cartucho en el interior de la máquina, una a cada lado. Sujete el mango y deslice el cartucho hacia abajo entre las ranuras dispuestas para ello, hasta que quede colocado en posición.**



6. **Cierre con firmeza la cubierta.**



Memo

Apéndice

Apéndice

NORMATIVA FCC

Este equipo ha sido testeado y cumple con los límites para los dispositivos digitales de clase B, siguiendo la normativa FCC Parte 15. Esto límites han sido diseñados para proveer una adecuada protección contra interferencias perjudiciales en instalaciones residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede radiar enería en forma de radiofrecuencia y, si no se instala y usa en concordancia con las instrucciones, puede causar interferencias perjudiciales a las comunicaciones radio. Sin embargo, no hay garantía de que estás interferencias no aparezcan en instalaciones particulares. Si este equipo causa interferencias perjudiciales a las recepciones de radio o televisión, las cuales pueden ser detectadas encendiendo y apagando el aparato, se insta al usuario a corregir dichas interferencias por uno de los siguientes métodos:

- Reorientar o recolocar la antena de recepción.
- Aumentar la separación entre el receptor y el equipo.
- Conectar el equipo a uua toma de corriente en un circuito diferente al que está conectado el receptor.
- Consulte a su distribuidor o a un técnico de Radio/TV.

No realizar ninguna modificación al equipo a no ser las especificadas en el manual. Si tales modificaciones deben realizarse, puede solicitarse que deje de utilizar el equipo.

La utilización de cable apantallado es necearia para cumplir con la normativa FCC en las especificaciones Class B del subapartado B del apartado 15.

Normativa de Interferencias de Radio Canadiense

Este equipo digital no excede los límites de la Class B para las emisiones de ruido radio de aparatos digitales tal y como se establece en el estandard de emisión de interferencias en equipo llamado “Digital Apparatus”, ICES-003 de Ciencia e Industria de Canada.

Declaración de conformidad de la CE

Nosotros,

SAMSUNG ELECTRONICS CO.,LTD
#259, Gong Dan-Dong, Gumi-City, Kyung Buk, Korea

se declara como único responsable de que

SF-5800/SF-5800P Fax Láser

cumple a todos los efectos la directiva 89/336/EEC para la directiva de compatibilidad electromagnética y baja tensión 73/23/EEC.
Queda constancia del cumplimiento de las siguientes especificaciones listadas en el boletín oficial de las comunidades europeas:

EN 50081-Emissions:
- EN 55022 Radiated, Class B
- EN 55022 Conducted, Class B
- EN 60555-2 Power Harmonics

EN 50082-Immunity:
- IEC 801-2 Electrostatic Discharge
- IEC 801-3 RF Radiated
- IEC 801-4 Fast Transient/Burst

EN 60950-Safety

Declaración de seguridad para equipos láser

La impresora está certificada en Estados Unidos conforme a los requerimientos de DHHS 21 CFR Subcapítulo J para productos láser de Class 1 y por otra parte está certificado como producto láser de Class 1 conforme a los requerimientos de IEC 825.

productos láser de class 1 no están considerados peligrosos. El sistema láser y de impresión están diseñados para que ninguna persona sea expuesta por encima del nivel de radiación láser de Clase 1 durante el uso normal, de mantenimiento o condiciones de servicio indicadas.

Advertencia Nunca manipular o reparar la impresora con la cubierta de protección de la unidad de escáner / láser quitada. El rayo reflejado, aunque invisible, puede dañar sus ojos.

CAUTION -INVISIBLE LASER RADIATION WHEN THIS COVER IS OPEN. DO NOT OPEN THIS COVER

VORSICHT -UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFENT. NICHT DEM STRAHL AUSETZEN.

ATTENTION -RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OVERTURE. DANGEREUSE AU FAISCEAU.

ATTENZIONE -RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DIAPERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.

PRECAUCION -RADIACION LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.

ADVARSEL -USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING NÅR SIKKERHEDSBRYDERE ER UDE AF FUNKTION UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.

ADVARSER -USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. STIRR IKKE INN I STRÅLEN. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.

VARNING -OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPAND OCH SPÄRREN ÅR URKOPPLAD. BETRAKTA EJ STRÅLEN STRÅLEN AR FARLIG.

VARO -AVATTAESSA JA SUOJALUKITUS OHITETTAESSA OLET ALTTIINA NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.

Las etiquetas de producto láser están situadas encima del cartucho de impresión.

CLASS 1 LASER PRODUCT
LASER KLASSE 1
LUOKAN 1 LASERLAITE
APPAREIL À LASER DE CLASSE 1
TO IEC 825

Información de seguridad

Seguridad del producto

USA	UL 1950 (UL LISTING)
CANADA	CSA C22.2 No. 950 & UL 1950 (CSA Certification)
EEC (Europe)	IEC 60950 / EN 60950 (TÜV GS Certification)
CB	IEC 60950

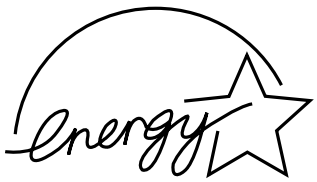
Seguridad láser

EEC (Europe)	HD 194. & EN 60825
USA	21 CFR, Chapter 1, Subchapter J (CDRH Certified)

Ahorro de energía

Esta impresora posee tecnología avanzada de ahorro de energía que reduce el consumo en momentos de inactividad.

Cuando la impresora no es utilizada durante un tiempo prolongado, el consumo se reduce automáticamente. Si no es conveniente el retraso que esta función provoca en la primera página, usted puede desactivar la función de ahorro desde la configuración del panel de control remoto.



El emblema “Energy star” no supone el apoyo de la EPA a ningún producto o servicio.

El equipo ha sido aprobado [Comisión de decisión CTR 21] con ámbito europeo para su conexión a la red telefónica pública (PSTN). Sin embargo, debido a las diferencias existentes entre las redes públicas de diferentes países, la homologación por sí misma no asegura de una forma incondicional un completo en los puntos de conexión de todas las redes públicas.

Ante eventuales problemas, deberá contactar con su suministrador.

Especificaciones

Línea aplicable	Red telefónica pública conmutada (PSTN) o PABX
Compatibilidad	CCITT Grupo 3
Codificación de datos	MH / MR / MMR
Velocidad del módem	14400 / 12000 / 9600 / 7200 / 4800 / 2400 bps
Velocidad de transmisión	Aproximadamente 6 sec. (V.17 ECM: 14.4 kbps)
Anchura de exploración eficaz	210 mm
Anchura de impresión eficaz	202 mm
Método de exploración	Sensor de imagen por contacto (CIS) alimentado por hojas
Memoria	1 MByte
Niveles de grises	256 niveles
Velocidad de impresión	8 PPM
Alimentador automático de documentos	30 páginas (20 Iibras o 75 g / m^2)
Pantalla LCD	16 caracteres X 2 líneas
Medidas (A X An X P)	238 X 355 X 415 mm (sin auricular)
Peso	9 Kg
Requisitos de alimentación eléctrica	220 Vca, 60 Hz
Consumo de energía	(En espera) 14 W (Máximo) 104 W
Condiciones ambientales	Temperatura: entre 50°F to 86°F (10°C to 30°C) Humedad: entre 30% y 80% de humedad relativa
Marcador automático	Marcación rápida con un dígito (registro de 20 números) Marcación rápida con dos dígitos (registro de 80 números)
Tamaño de documentos – Anchura	Entre 148 y 216 mm
– Altura	Una página: entre 128 y 356 mm Múltiples páginas: entre 128 y 297 mm
Tamaño del papel de registro – para alimentador automático	Carta : 8.5 X 11 pulgadas (216 X 279 mm) A4 : 8.3 X 11.6 pulgadas (210 X 297 mm) Legal : 8.5 X 14 pulgadas (216 X 356 mm)
– para el alimentador manual	mínimo. : 4 5 X.9 pulgadas (100 X 149 mm) (peso: 60 a 130 g / m^2)
Capacidad del papel de registro	150 hojas (Peso : entre 60 y 90 g / m^2, Grosor : entre 0,08 y 0,12 mm).
Método de impresión	Unidad de exploración mediante láser
Densidad de exploración– Horizontal	300 dpi
– Vertical	Estándar: 3.85 líneas / mm (98 Lpi) Fino: 7,7 líneas / mm (196 Lpi) Super fino: 11,8 líneas / mm (300 Lpi) Super fino: 15,4 líneas / mm (392 Lpi).
Peso del Paquete	Papel: 2,3 kg Plástico: 0,3 kg

SAMSUNG
ELECTRONICS